



BUPATI NGADA
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
PERATURAN BUPATI NGADA
NOMOR 29 TAHUN 2019
TENTANG
PEDOMAN UMUM PEMBINAAN, PENGENDALIAN PELAKSANAAN PROGRAM
DAN KEGIATAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
KABUPATEN NGADA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NGADA,

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan kinerja pengelolaan program / kegiatan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Ngada, diperlukan adanya koordinasi, sinkronisasi, integrasi, kerjasama dan keterpaduan pembinaan dan pengendalian untuk mewujudkan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Ngada yang berkualitas, tepat waktu dan berdayaguna;
 - b. bahwa dalam rangka meningkatkan efektifitas dan akuntabilitas pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Ngada perlu adanya pedoman umum pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Umum Pembinaan Pengendalian Pelaksanaan Program dan Kegiatan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Ngada;
- Mengingat** :
- 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II Dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
 - 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126);
6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah 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 Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah kepada DPRD dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah kepada Masyarakat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 19);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
14. Peraturan Presiden Nomor 106 tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
15. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah ;
17. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 50/PMK.07/2017 tentang Pengelolaan Transfer ke Daerah dan Dana Desa;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 65 Tahun 2008 tentang Pedoman Pembentukan Tim Koordinasi Penyelenggaraan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Ngada Nomor 8 tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Ngada Tahun 2016 – 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Ngada Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Ngada Nomor 7);

20. Peraturan Bupati Ngada Nomor 7 Tahun 2013 tentang Pembentukan Layanan Pengadaan Secara Elektronik Kabupaten Ngada (Berita Daerah Kabupaten Ngada Tahun 2013 Nomor 7);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Ngada Nomor 29 Tahun 2013 tentang Unit Layanan Pengadaan Kabupaten Ngada (Berita Daerah Kabupaten Ngada Tahun 2013 Nomor 305);
22. Peraturan Bupati Ngada Nomor 29 Tahun 2016 tentang Standar Operasional Prosedur Unit Layanan Pengadaan Kabupaten Ngada.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI NGADA TENTANG PEDOMAN UMUM PEMBINAAN, PENGENDALIAN PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN NGADA.**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Ngada.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Ngada.
3. Bupati adalah Bupati Ngada.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Ngada.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Ngada.
6. Perangkat Daerah selanjutnya disingkat PD adalah Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Ngada.
7. Pedoman Umum adalah acuan bagi sinkronisasi pelaksanaan program / kegiatan, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan APBD Kabupaten Ngada dalam rangka terwujudnya sinergisitas pengelolaan pembangunan Kabupaten Ngada serta mendorong percepatan capaian indikator dan sasaran kinerja yang tercantum dalam dokumen rencana pembangunan.
8. Program dan Kegiatan APBD Kabupaten Ngada adalah instrumen kebijakan yang dilaksanakan oleh pemerintah daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan sesuai alokasi anggaran, termasuk dalam hal ini program dan kegiatan APBN yang pelaksanaannya diserahkan kepada Pemerintah Kabupaten Ngada.
9. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan pembangunan daerah untuk periode 5 (lima) tahunan yang merupakan penjabaran dari visi, misi dan program kepala daerah dengan berpedoman pada RPJP Daerah serta memperhatikan RPJM Nasional.
10. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan Daerah Kabupaten Ngada untuk periode 1 (satu) tahun.

11. Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RENSTRA PD adalah dokumen perencanaan PD untuk periode 5 (lima) tahun, yang memuat visi, misi, tujuan, strategis, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan yang disusun sesuai tugas dan fungsi Perangkat Daerah serta berpedoman kepada RPJMD dan bersifat indikatif.
12. Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA – PD adalah dokumen yang digunakan untuk penyusunan rencana program dan kegiatan serta anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan PD.
13. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah dokumen sementara yang memuat program prioritas dan plafon (patokan batas maksimal anggaran) yang diberikan untuk setiap program dan kegiatan.
14. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah yang selanjutnya disingkat LKPP adalah lembaga Pemerintah yang bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah.
15. Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang / Jasa adalah kegiatan pengadaan barang / jasa oleh Perangkat Daerah yang dibiayai oleh APBD yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
16. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa selanjutnya disingkat UKPBJ adalah UKPBJ Kabupaten Ngadayang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang / Jasa.
17. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan UKPBJ untuk mengelola pemilihan penyedia.
18. Pengguna Anggaran, yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi PD yang dipimpinnya.
19. Kuasa Pengguna Anggaran, yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi PD.
20. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja daerah.
21. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/personel yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan/atau *E- Purchasing*.
22. Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PjPHP adalah pejabat administrasi/personel yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang / Jasa.
23. Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PPHP adalah tim yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang / Jasa.
24. Agen Pengadaan adalah UKPBJ atau Pelaku Usaha yang melaksanakan sebagian atau seluruh pekerjaan Pengadaan Barang / Jasa yang diberi kepercayaan oleh Perangkat Daerah sebagai pihak pemberi pekerjaan.
25. E-Marketplace Pengadaan Barang / Jasa adalah pasar elektronik yang disediakan untuk memenuhi kebutuhan barang / jasa pemerintah.
26. Pengelola Pengadaan Barang / Jasa adalah pejabat Fungsional yang diberi tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan pengadaan Barang / Jasa.

27. Pengadaan Barang / Jasa melalui swakelola yang selanjutnya disebut Swakelola adalah cara memperoleh barang / jasa yang dikerjakan sendiri oleh Perangkat Daerah, Perangkat Daerah lainnya, organisasi kemasyarakatan, atau kelompok masyarakat.
28. Organisasi Kemasyarakatan yang selanjutnya disebut Ormas adalah organisasi yang didirikan dan dibentuk oleh masyarakat secara sukarela berdasarkan kesamaan aspirasi, kehendak, kebutuhan, kepentingan, kegiatan dan tujuan untuk berpartisipasi dalam pembangunan demi tercapainya tujuan NKRI yang berdasarkan Pancasila.
29. Kelompok Masyarakat adalah kelompok masyarakat yang melaksanakan Pengadaan Barang / Jasa dengan dukungan anggaran belanja dari APBD.
30. Pengadaan Barang / Jasa melalui Penyedia adalah Cara memperoleh Barang / Jasa yang disediakan oleh Pelaku Usaha.
31. Pelaku Usaha adalah setiap orang perorangan atau badan usaha, baik yang berbentuk badan hukum maupun bukan badan hukum yang didirikan dan berkedudukan atau melakukan kegiatan dalam wilayah hukum negara Republik Indonesia, baik sendiri maupun bersama sama melalui perjanjian menyelenggarakan kegiatan usaha dalam berbagai bidang ekonomi.
32. Penyedia Barang / Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang / jasa berdasarkan kontrak.
33. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh pengguna barang.
34. Pekerjaan Konstruksi adalah seluruh atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
35. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (*brainware*).
36. Jasa lainnya adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan peralatan, metodologi khusus, dan/atau keterampilan (*skillware*) dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.
37. Harga Perkiraan Sendiri yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang / jasa yang ditetapkan oleh PPK.
38. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi dan / atau hipotesis di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi serta menarik kesimpulan ilmiah bagi keperluan kemajuan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi.
39. Pembelian secara Elektronik yang selanjutnya disebut E-Purchasing adalah tatacara pembelian barang/jasa melalui sistem katalog elektronik.
40. Dokumen Pemilihan adalah dokumen yang ditetapkan oleh Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan/Agen Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam pemilihan Penyedia.
41. Kontrak Pengadaan Barang / Jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PA/KPA/PPK dengan Penyedia Barang / Jasa Pemerintah atau pelaksana swakelola.

42. Pengadaan Berkelanjutan adalah Pengadaan Barang / Jasa yang bertujuan untuk mencapai nilai manfaat yang menguntungkan secara ekonomis tidak hanya untuk Perangkat Daerah sebagai penggunaanya tetapi juga untuk masyarakat, serta signifikan mengurangi dampak negatif terhadap lingkungan dalam keseluruhan siklus penggunaannya.
43. Konsolidasi Pengadaan barang / Jasa adalah strategi Pengadaan Barang / Jasa yang menggabungkan beberapa paket Pengadaan Barang / Jasa sejenis.
44. Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah adalah tanda bukti pengakuan atas kompetensi dan kemampuan profesi di bidang pengadaan barang / jasa Pemerintah yang merupakan persyaratan seseorang untuk diangkat sebagai PPK, Pejabat Pengadaan Barang / Jasa atau personil Unit Kerja Pengadaan Barang / Jasa.

Pasal 2

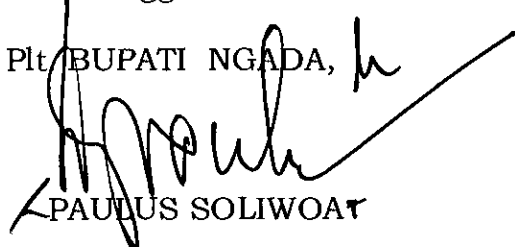
Pedoman Umum Pembinaan dan Pengendalian Pelaksanaan Program dan Kegiatan APBD Kabupaten Ngada adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Ngada.

Ditetapkan di Bajawa
Pada tanggal 24 Januari 2019

Plt. BUPATI NGADA, 
PAULUS SOLIWOAR

Diundangkan di Bajawa
pada tanggal 24 Januari 2019

PENJABAT SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NGADA, 

HIRONIMUS REBA WATU

BERITA DAERAH KABUPATEN NGADA TAHUN 2019 NOMOR 29

LAMPIRAN

PERATURAN BUPATI NGADA

NOMOR 29 TAHUN 2019

TANGGAL 24 JANUARI 2019

TENTANG PEDOMAN UMUM PEMBINAAN, PENGENDALIAN PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN NGADA.

I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008, Bupati mengemban tugas pengendalian, koordinasi, evaluasi dan pembinaan penyusunan RPJPD, RPJMD, RKPD antar Perangkat Daerah, melakukan pengendalian terhadap perencanaan Pembangunan Daerah antar Perangkat Daerah dalam Wilayah Kabupaten dan melakukan evaluasi terhadap perencanaan Pembangunan Daerah antar Perangkat Daerah dalam Wilayah Kabupaten /Kota.

Dalam penyelenggaraan pemerintahan, Bupati sebagai wakil pemerintah di wilayah Kabupaten, dapat melakukan koordinasi untuk terciptanya keterpaduan dan Sinkronisasi penyelenggaraan urusan pemerintah daerah, penyiapan perangkat daerah yang akan melaksanakan program dan kegiatan dekonsentrasi dan koordinasi, pengendalian, pembinaan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan dekonsentrasi, tugas pembantuan dan Dana Alokasi Khusus (DAK).

Kabupaten Ngada telah menetapkan kebijakan pembangunan daerah yang tertuang dalam PERDA Nomor 8 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Ngada 2016 – 2021 dengan 6 (Enam) agenda pembangunan Kabupaten Ngada, 4 (Empat) Program Prioritas Pemerintah Kabupaten Ngada yakni *Pengentasan Kemiskinan, pendidikan, kesehatan, infrastruktur* dengan 3 (tiga) Target Utama Program Pembangunan Kabupaten Ngada yaitu *Zala Siro-saro, Wae Gibho-gabho dan Dara Rilo-ralo dengan spirit “Membangun Ngada dari Desa”*.

Sesuai dengan prioritas dan sasaran pembangunan Tahun 2016-2021, Pemerintah Kabupaten Ngada telah menetapkan Tema Pembangunan untuk Tahun 2016-2021 yaitu *“Terwujudnya Masyarakat Ngada dengan Taraf Hidup yang berkualitas, Mandiri dan Berbudaya, Unggul dan Sejahtera berlandaskan etos kerja yang tinggi dan pembangunan berkelanjutan”*.

Pemerintah Kabupaten Ngada akan meningkatkan anggaran dan memprioritaskan program dan kegiatan yang mendukung 6 (Enam) agenda Pembangunan Daerah serta berdampak langsung pada masyarakat. Karena itu pendekatan perencanaan harus berbasis Desa dan Kelurahan.

Pemerintah Kabupaten Ngada dalam menetapkan kebijakan pembangunan, akan mempertimbangkan spesifikasi dan kebutuhan serta potensi wilayah Kabupaten Ngada dan tetap mengedepankan sinergisitas, sinkronisasi dan integrasi dengan kebijakan Pembangunan Nasional dan Regional.

B. Dasar

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah 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 Pemerintah Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah kepada DPRD dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah kepada Masyarakat;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
7. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang perubahan Kedua Atas Peraturan menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 65 Tahun 2008 tentang Pedoman Pembentukan Tim Koordinasi Penyelenggaraan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan Kabupaten;
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 50/PMK.07/2017 tentang Pengelolaan Transfer ke Daerah dan Dana Desa;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Ngada Nomor 8 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Ngada Tahun 2016 – 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Ngada Tahun 2016 Nomor 8);
12. Peraturan Bupati Ngada Nomor 7 Tahun 2013 tentang Pembentukan Layanan Pengadaan Secara Elektronik Kabupaten Ngada (Berita Daerah Kabupaten Ngada Tahun 2013 Nomor 7);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Ngada Nomor 29 Tahun 2013 tentang Unit Layanan Pengadaan Kabupaten Ngada (Berita Daerah Kabupaten Ngada Tahun 2013 Nomor 305);
14. Peraturan Bupati Ngada Nomor 29 Tahun 2016 tentang Standar Operasional Prosedur Unit Layanan Pengadaan Kabupaten Ngada.

C. Tujuan

Mendorong kesamaan persepsi, gerak dan komitmen dalam suasana kebhinekaan. *Membangun Ngada dari Desa*, maka Pedoman Umum ini bertujuan :

- a. Terciptanya sinergitas dan sinkronisasi program kegiatan antar Perangkat Daerah dengan program prioritas Kabupaten Ngada;
- b. Adanya koordinasi pembinaan dan pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Ngada yang lebih efektif;
- c. Percepatan capaian indikator dan sasaran kinerja yang tercantum dalam dokumen Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Ngada;
- d. Terciptanya aparatur pengelola yang bersih dan berwibawa.
- e. Tercapainya pelaksanaan APBD yang efisien dan efektif.

D. Sasaran

1. Peningkatan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi pelaksanaan program dan kegiatan APBD demi tercapainya sinergitas program/ kegiatan yang berkualitas, relevan, efisiensi dan efektif agar dapat menjangkau seluruh lapisan masyarakat.
2. Peningkatan sumberdaya aparatur pengelola melalui pelatihan-pelatihan dan bimbingan teknis demi terciptanya kualitas pelayanan kepada masyarakat.
3. Pengukuran kinerja menggunakan kurva S berdasarkan *schedule* pelaksanaan APBD untuk menilai deviasi pelaksanaan program/kegiatan dari masing-masing Perangkat daerah.
4. Peningkatan Integritas Aparatur Pengelola yang bebas Kolusi, Korupsi dan Nepotisme.
5. Pembenahan Administrasi dan Manajemen Pengelolaan menuju Opini WTP APBD.

II. PRINSIP-PRINSIP PENGELOLAAN PEMBANGUNAN KABUPATEN NGADA

A. Perencanaan

1. *Partisipatif* : penyusunan perencanaan Pembangunan Daerah dan Desa, dilaksanakan dengan melibatkan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Perangkat Daerah, Desa, Lembaga Swadaya Masyarakat Lokal, Organisasi Profesi, Perguruan Tinggi, Dunia Usaha, Koperasi, dan unsur lainnya;
2. *Responsif* : mengantisipasi masalah dan perubahan yang terjadi di daerah dengan mengembangkan berbagai potensi yang ada, dan;
3. *Demokratis* : Melibatkan masyarakat dalam setiap perencanaan pembangunan yang meliputi usulan program / kegiatan (Jaring Asmara) sesuai potensi yang ada di daerah;
4. *Terintegrasi* : Adanya keterpaduan antara program / kegiatan Pemerintah Pusat, Provinsi, Kabupaten dan Desa;
5. *Bersinergi* : Adanya program /kegiatan yang saling berhubungan antar program pembangunan Provinsi, Kabupaten dan Desa;

6. *Local Planing* : Seluruh rencana program / kegiatan daerah dan Desa disusun berdasarkan kondisi dan kebutuhan nyata daerah dan desa yang mengacu pada prinsip-prinsip perencanaan partisipatif;
7. *Bersifat Saling Menguntungkan* : adanya kerjasama yang saling menguntungkan antar daerah dan antar desa;
8. *Koordinasi dan Konsultatif Fungsional* dalam rangka mewujudkan keserasian dan keterpaduan perencanaan pembangunan daerah, Perangkat Daerah dan Desa dengan kebijakan pembangunan Kabupaten Ngada dalam satu kesatuan perencanaan daerah;
9. *Taat Azas* : Konsistensi pada ketentuan peraturan perundangan yang sudah ditetapkan.
10. *Berwawasan Lingkungan dan berkelanjutan* : Mengoptimalkan Manfaat Sumber Daya Alam dengan memperhitungkan keterbatasannya melalui penelitian dan kajian terhadap dampak lingkungan.

B. Pengelolaan Dana

1. Pengelolaan Dana Pembangunan Daerah Kabupaten Ngada dilakukan atas dasar prinsip transparansi, akuntabilitas dan Efisiensi;
2. Pengelolaan Dana dilakukan dalam rangka meningkatkan perwujudan otonomi daerah untuk melaksanakan fungsi pemerintahan, pemberdayaan dan pelayanan kepada masyarakat;
3. Pengelolaan Dana diarahkan untuk dapat mengembangkan inisiatif, prakarsa dan kapasitas lokal melalui partisipasi masyarakat dan aparat pemerintah secara interaktif khususnya dalam memecahkan masalah peningkatan produksi, pelayanan kepada masyarakat, pelestarian lingkungan hidup dan pengentasan kemiskinan;
4. Pengelolaan Dana, menghindari terjadinya praktek Kolusi, Korupsi dan Nepotisme (KKN).

Program / kegiatan yang dibiayai sumber dana pinjaman / hibah luar negeri, selain mengikuti prinsip-prinsip tersebut diatas, memperhatikan dan mengikuti ketentuan yang disepakati antara Pemerintah Indonesia dengan donatur.

C. Penyusunan dan Perubahan

1. Penyusunan

Dalam penyusunan RKA Perangkat Daerah di Kabupaten Ngada, memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- 1.1 Dalam Rangka menyiapkan rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Pemerintah bersama-sama DPRD membahas KU-APBD dan PPAS dengan mempedomani lampiran A.XXII Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tanggal 15 Mei 2006 tentang Jadwal Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- 1.2 Dalam menyusun KU-APBD sesuai point 1 diatas, diawali dengan penjaringan aspirasi masyarakat, berpedoman pada RPJMD, Renstra Daerah, RKPD Kabupaten Ngada, serta pokok-pokok kebijakan nasional di bidang Keuangan Daerah oleh Menteri Dalam Negeri.

- 1.3 Berdasarkan KU-APBD dan PPAS sesuai point 1 diatas, yang ditetapkan oleh Kepala Daerah bersama DPRD Kabupaten Ngada, yang dilaksanakan pada minggu pertama bulan *Juli* Perangkat Daerah menyusun RKA dan Rancangan APBD dan selanjutnya Kepala Daerah menetapkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) / Dokumen Pelaksanaan Anggaran Luncuran (DPAL).
- 1.4 Penetapan PERDA tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah paling lambat dilakukan 1 (satu) bulan sebelum tahun anggaran yang bersangkutan berjalan.
2. Perubahan
 - 2.1 Proses Penyusunan Rancangan Perubahan Program Anggaran Perangkat Daerah di Kabupaten Ngada, dilakukan dengan memperhatikan :
 - a) Kebijakan Pemerintah Pusat dan atau Pemerintah Daerah yang bersifat strategis;
 - b) Penyesuaian akibat tidak tercapainya target penerimaan daerah yang ditetapkan;
 - c) Terjadi kebutuhan yang mendesak;
 - d) Perubahan APBD Kabupaten Ngada yang dilaksanakan diatas bulan *Oktober* tidak mengganggu belanja untuk kegiatan fisik.
 - 2.2 Hal-hal yang melatar belakangi terjadinya perubahan APBD, dibahas bersama DPRD dan selanjutnya dituangkan dalam perubahan KU-APBD dan PPAS serta perubahan strategis dan prioritas APBD paling lambat dilaksanakan pada Minggu pertama bulan *Agustus* dalam Tahun Anggaran berjalan dengan mempedomani lampiran C.II Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tanggal 15 Mei 2006 tentang Jadwal Perubahan APBD.
3. Pelaksanaan
 1. Demi menjamin kelancaran pelaksanaan APBD, ditetapkan Pejabat Pengelola Anggaran, dalam pelaksanaannya agar memperhatikan :
 - a) Bupati menunjuk / menetapkan Pejabat Pengelola Anggaran dengan mempedomani Bab II Pasal 5 s/d 14 Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 beserta perubahannya (Permendagri No. 59 Tahun 2007 khusus Pasal 11 dan 14);
 - b) Pejabat Pengelola Anggaran ditunjuk dari Pejabat / Staf Perangkat Daerah Kabupaten Ngada yang bersangkutan, secara fungsi menangani tugas bidang tersebut dan memenuhi kualifikasi teknis serta administrasi yang disyaratkan;
 - c) Semua kegiatan selalu memperhatikan prinsip transparansi dengan tujuan agar masyarakat dan dunia usaha dapat mengetahui dan secara aktif ikut mengawasinya;

- d) Untuk menghindari keterlambatan dalam pelaksanaannya, maka :
- *Aspek Pengorganisasian Pengelola* : Proses usulan dan penetapan Pejabat Pengelola Anggaran Perangkat Daerah, dilakukan 2 (dua) bulan sebelum tahun anggaran berikutnya berjalan.
 - *Aspek Penatalaksanaan*. Sebelum Pembahasan RKA, Pimpinan Perangkat Daerah wajib menyiapkan informasi teknis berupa petunjuk teknis, pedoman teknis, kerangka acuan kerja atau dokumen perencanaan teknis yang siap operasional.
 - *Aspek Perencanaan Teknis*. Setiap program / kegiatan yang ditetapkan harus didukung dengan data lokasi dan sasaran program.
 - *Aspek Administratif*. Pimpinan perangkat Daerah wajib melakukan pengawasan/pengendalian terhadap seluruh tahapan kegiatan.
2. Program / kegiatan dari Lembaga mitra non pemerintah (LPM, LSM, Lembaga Sosial, Lembaga Keagamaan dan lain-lain) yang mendukung pelaksanaan 6 (enam) Agenda Pembangunan Kabupaten Ngada yang menitikberatkan perhatian pada pelayanan atau bantuan langsung kepada masyarakat dan lembaga kemasyarakatan setempat harus menghindari terjadinya *duplikasi* dengan bantuan Pemerintah.
3. Proses Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah agar mengacu pada Perpres 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah.
4. Perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan pelaksanaan program / kegiatan Tugas Pembantuan wajib melaporkan kepada Bupati dan mempedomani Permendagri Nomor 65 Tahun 2008 tentang Pedoman Pembentukan Tim Koordinasi Penyelenggaraan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan Kabupaten / Kota.

E. Pelaporan dan Evaluasi

1. Pelaporan

Setiap Perangkat Daerah wajib menyampaikan laporan sebagai berikut :

- a) Mengirimkan Ringkasan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) atau DPA-Lanjutan Perangkat Daerah masing-masing kepada Bupati Ngada Cq. Bagian Penyusunan Program Setda Ngada sebagai Sekretariat Tim Pembina Kabupaten Dana Pembangunan Kabupaten Ngada;
- b) Menyampaikan laporan tentang Alokasi Dana Tugas Pembantuan, Dana Dekonsentrasi dan APBD Provinsi mulai tahap Perencanaan, Pelaksanaan dan Pemanfaatannya yang dikelola oleh Perangkat Daerah;
- c) Laporan Dukungan DPA Perangkat Daerah terhadap upaya pengentasan kemiskinan;
- d) Menyampaikan laporan bulanan Realisasi Fisik dan Keuangan (RFK) sebelum tanggal 5 Bulan berikutnya kepada Bupati Ngada cq. Bagian Penyusunan Program Setda Ngada;
- e) Laporan bulanan Dana Alokasi Khusus
- f) Laporan paket-paket Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah baik melalui Pelaku Usaha maupun Swakelola.

2. Evaluasi.

Evaluasi pada hakekatnya merupakan momentum strategis untuk dilakukan dengan tujuan :

- a. Sinkronisasi dan keterpaduan program / kegiatan masing-masing Perangkat Daerah dengan prioritas program APBD Kabupaten Ngada, APBD Provinsi NTT dan Prioritas Nasional;
- b. Mengetahui kemajuan pelaksanaan program / kegiatan APBD Kabupaten Ngada sesuai DPA Perangkat Daerah
- c. Menemukan kendala dan melakukan upaya, serta solusi pemecahan.
- d. Evaluasi program / kegiatan APBD Kabupaten Ngada dilaksanakan secara terpadu dengan Forum TAPD Kabupaten Ngada dilaksanakan 3 (Tiga) kali yaitu awal tahun anggaran, paruh tahun berjalan dan akhir tahun anggaran bersangkutan yang wajib dihadiri oleh :
 - Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran
 - Pejabat Pembuat Komitmen
 - Pejabat Pengadaan
 - Pejabat Penatausahaan Keuangan
 - Bendahara Pengeluaran
 - Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

Aspek yang dievaluasi sebagai berikut :

- a. Sinkronisasi program / kegiatan APBD Kabupaten Ngada dengan program prioritas provinsi dan prioritas nasional, realisasi pelaksanaan APBD Kabupaten Ngada (Format terlampir);
- b. Evaluasi kinerja pengelolaan program / kegiatan APBD Kabupaten Ngada yaitu :
 - 1) Laporan realisasi belanja langsung menurut urusan;
 - 2) Proporsi Belanja Langsung dan Belanja Tidak Langsung menurut urusan;
 - 3) Sumber Pembiayaan Belanja Langsung berdasarkan urusan
- c. Evaluasi kinerja pengelolaan dana APBN (DAK, TP dan Dana Dekonsentrasi).

III. PEMBINAAN, PENGENDALIAN, PENGAWASAN DAN MONITORING

A. Pembinaan dan Pengendalian

1. Bupati selaku wakil Pemerintah melaksanakan pembinaan dan pengendalian, serta monitoring dan evaluasi kepada Perangkat Daerah dalam pelaksanaan program / kegiatan APBD Kabupaten Ngada dan secara operasional dikoordinasikan melalui Bagian Penyusunan Program Setda Ngada;
2. PA/KPA sebagai Penanggungjawab program / kegiatan di Perangkat Daerah untuk melakukan pembinaan terhadap pengelolaan Dana Pembangunan APBD Kabupaten Ngada;
3. Menetapkan Jadwal Rapat koordinasi secara periodik pengelolaan program / kegiatan Dana Pembangunan APBD Kabupaten Ngada;
4. Melakukan Pembinaan terhadap pengelola program / kegiatan yang mencakup: Perencanaan, Penyaluran / Pencairan dana dan pelaporan sesuai norma, prinsip-prinsip serta pedoman yang telah ditetapkan;

5. Pembinaan terhadap pemanfaatan dana sehingga tujuan dan sasaran program / kegiatan tercapai;
 6. Bimbingan Teknis Administrasi pelelangan bagi Perangkat Daerah oleh Unit Layanan Pengadaan;
 7. Tim Pembina Kabupaten melakukan sosialisasi Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah;
 8. Masing-masing Perangkat Daerah wajib secara cepat dan tepat menyelesaikan administrasi DPA/ DPA-P;
- B. Pengawasan dan Monitoring
- Pengawasan dilakukan secara fungsional dan struktural oleh aparat pengawas sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku oleh :
1. Inspektorat sebagai aparat Pengawas Daerah supaya meningkatkan pengawasannya terhadap kinerja Perangkat Daerah dalam pelaksanaan APBD;
 2. Lembaga atau kelompok masyarakat Pers dan Masyarakat lainnya (Kontrol Sosial);
 3. Tim Pengendali Pelaksanaan APBD Kabupaten Ngada melakukan monitoring pengelolaan APBD Kabupaten Ngada secara berkala dan/ atau sesuai kebutuhan.

IV. PEMBINAAN, PEMANTAUAN DAN EVALUASI DANA ALOKASI KHUSUS (DAK)

Pembinaan, Pemantauan dan Evaluasi Dana Alokasi Khusus Kabupaten / Kota meliputi tiga hal penting yaitu pemantauan teknis, pelaksanaan kegiatan dan administrasi keuangan serta penilaian terhadap manfaat kegiatan yang dibiayai. Oleh karena itu dalam penyelenggaraan program / kegiatan pembangunan yang dibiayai melalui Dana DAK dituntut pengelolaan yang efisien, efektif, akuntabel serta transparan sehingga *output* yang dihasilkan dapat berdampak positif dan bermanfaat bagi masyarakat.

Untuk mewujudkan hal tersebut dan dalam rangka efektifitas pelaksanaan program / kegiatan pembangunan yang dibiayai melalui DAK sesuai arah kebijakan yang ditetapkan, maka upaya pembinaan, pemantauan dan evaluasi dilakukan secara terpadu terhadap pelaksanaan program / kegiatan sebagai suatu kebutuhan serta upaya strategis yang sangat menentukan keberhasilan program / kegiatan dimaksud.

A. TUJUAN PEMBINAAN

Untuk mewujudkan program/ kegiatan yang dilaksanakan dapat diselesaikan tepat waktu, tepat mutu, tepat volume, dan tepat sasaran yang berhasil guna dan berdaya guna bagi kepentingan masyarakat;

B. SASARAN PEMBINAAN

1. Mendapat informasi mengenai perkembangan pelaksanaan program / kegiatan pembangunan yang dibiayai melalui DAK;
2. Mengidentifikasi dan Menginventarisir permasalahan dari aspek teknis maupun administrasi serta upaya pemecahan yang akan / telah dilakukan;
3. Mengevaluasi hasil pelaksanaan program / kegiatan khususnya berkaitan dengan pemanfaatan hasil-hasil pembangunan yang telah dilaksanakan pada tahun sebelumnya.

C. RUANG LINGKUP PEMBINAAN

1. Program/ kegiatan yang dibiayai melalui Dana Alokasi Khusus yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah meliputi:
 - a) Persiapan (SK/ ROK);
 - b) Pelaksanaan (Proses tender, kontrak, realisasi penyerapan anggaran, realisasi fisik serta permasalahan yang telah/ akan dilakukan);
 - c) Pelaporan (Bulanan, Triwulan dan Tahunan) dan;
 - d) Pemanfaatan (*Output* dan *Outcome*).
2. Hasil Pelaksanaan program/ kegiatan yang telah dilaksanakan tahun sebelumnya.
3. Tindak lanjut hasil pembinaan, pemantauan dan evaluasi terpadu tahun sebelumnya.
4. Pembentukan dan Optimalisasi Tim Koordinasi Pembinaan, Pemantauan dan Evaluasi DAK Kabupaten Ngada.

D. TUGAS POKOK

1. Tim Koordinasi Pembinaan, Pemantauan dan Evaluasi DAK Kabupaten Ngada
 - a. Melakukan pembinaan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan DAK;
 - b. Melakukan koordinasi dengan organisasi pelaksana pusat dan kabupaten / kota melalui forum koordinasi;
 - c. Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan laporan triwulan pelaksana DAK dari Perangkat Daerah pengelola DAK di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ngada dan menyampaikan kepada Menteri Keuangan, Menteri Dalam Negeri dan Menteri teknis terkait Cq. Sekretariat Bersama DAK Ditjen Bangda Kementerian Dalam Negeri RI selambat-lambatnya 14 (Empat Belas) hari setelah Triwulan yang bersangkutan berjalan;
 - d. Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan laporan Triwulan pelaksana DAK Kabupaten Ngada yang diterima dari Bupati Ngada dan menyampaikannya kepada Menteri Keuangan, Menteri Dalam Negeri dan Menteri Teknis terkait;
 - e. Menyusun laporan akhir tahun pelaksanaan DAK di Kabupaten Ngada dan menyampaikan kepada Menteri Keuangan, Menteri Dalam Negeri dan Menteri Teknis terkait Cq. Sekretariat bersama DAK Ditjen Bangda Kementerian Dalam Negeri RI selambat-lambatnya 2 (Dua) bulan setelah Tahun Anggaran Berakhir;
 - f. Menyampaikan laporan hasil pemantauan teknis pelaksanaan DAK dan rekomendasi kebijakan kepada Bupati Ngada.
2. Sekretariat Tim Koordinasi Pembinaan, Pemantauan dan Pengendalian DAK Kabupaten Ngada
 - a. Mempersiapkan bahan yang diperlukan untuk pelaksanaan koordinasi pembinaan, pemantauan dan evaluasi DAK;
 - b. Mempersiapkan penyelenggaraan Forum Koordinasi untuk membahas dan menindaklanjuti hasil pemantauan dan atau evaluasi pemanfaatan DAK;

- c. Mengkoordinasikan penyampaian laporan pelaksanaan DAK pada masing-masing Perangkat Daerah yang tepat waktu dan selanjutnya dianalisa dan direkap untuk dilanjutkan ke Kementerian Keuangan, Kementerian Dalam Negeri dan Kementerian Teknis terkait lainnya;
- d. Menyampaikan laporan pelaksanaan DAK secara periodik dan berjenjang.

E. WAKTU PELAKSANAAN

Pelaksanaan pembinaan, pemantauan dan evaluasi terpadu program / kegiatan yang dibiayai melalui DAK dilakukan secara periodik dan/atau sesuai kebutuhan.

F. MEKANISME PELAKSANAAN PEMBINAAN, PEMANTAUAN DAN EVALUASI TERPADU

Pembinaan, Pemantauan dan Evaluasi terpadu program / kegiatan pembangunan yang dibiayai melalui DAK dilaksanakan oleh Tim yang dibentuk berdasarkan Keputusan Bupati Ngada.

Kegiatan Sekretariat Tim

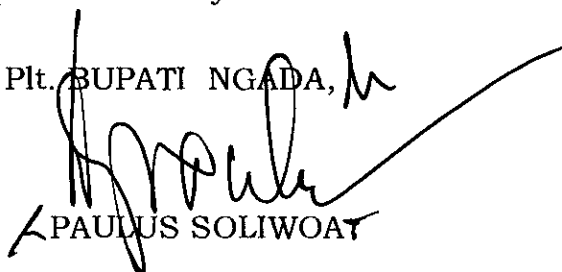
- a. Tim Koordinasi Pembinaan, Pemantauan dan Evaluasi DAK Kabupaten Ngada melakukan pembinaan, pemantauan dan evaluasi terpadu program / kegiatan yang dibiayai melalui DAK meliputi :
 - 1) Penetapan wilayah pembinaan dan pemantauan, serta penyusunan rencana jadwal pelaksanaan.
 - 2) Penyusunan Kuisioner (Daftar) Isian yang akan digunakan dalam pelaksanaan pembinaan, pemantauan dan evaluasi Terpadu berdasarkan masukan Tim
 - 3) Menyampaikan informasi tentang rencana pelaksanaan kegiatan pembinaan, pemantauan dan evaluasi terpadu berserta kuisioner kepada Perangkat Daerah Pelaksana DAK Lingkup Pemerintah Kabupaten Ngada.
- b. Tim Koordinasi Pembinaan, Pemantauan dan Evaluasi DAK Kabupaten Ngada melakukan persiapan kunjungan pemantauan dan evaluasi terpadu ke lokasi kegiatan, yang membahas antara lain :
 - 1) Penyiapan bahan program / kegiatan untuk informasi bagi Perangkat Daerah
 - 2) Jadwal Pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi terpadu di lokasi kegiatan.
 - 3) Lokasi Kegiatan yang akan dikunjungi.
 - 4) Personil yang akan ditugaskan
 - 5) Pembagian Tugas Kunjungan Lapangan
 - 6) Penyiapan bahan paparan Tim berdasarkan format laporan dan hasil kujungan Tim
- c. Tim Koordinasi Pembinaan, Pemantauan dan Evaluasi DAK Kabupaten Ngada mengikuti rapat koordinasi secara periodik yang diselenggarakan oleh Pemerintah Pusat dan Provinsi.

G. LAPORAN HASIL PEMBINAAN, PEMANTAUAN DAN EVALUASI TERPADU DAK

- a. Ringkasan hasil pemantauan dan evaluasi disampaikan koordinator Tim Pemantauan dan Evaluasi kepada Ketua Tim Pembinaan, Pemantauan dan Evaluasi DAK Kabupaten Ngada paling lambat 3 (tiga) hari setelah pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dengan tembusan kepada Sekretaris Daerah (Format Laporan DAK terlampir)
- b. Laporan hasil pemantauan dan evaluasi secara lengkap disampaikan Ketua Tim Pembinaan, Pemantauan dan Evaluasi DAK Kabupaten Ngada paling lambat 3 (tiga) hari setelah pelaksanaan pemantauan dan Evaluasi kepada Bupati dan Wakil Bupati Ngada sebagai Pembina dengan tembusan kepada Pimpinan Perangkat Daerah Pengelola DAK.
- c. Hasil Pelaksanaan Pembinaan, pemantauan dan Evaluasi terpadu ini dapat dimanfaatkan untuk :
 - 1) Memberikan umpan balik bagi penyempurnaan kebijakan program / kegiatan pembangunan yang dibiayai melalui DAK tahun berikutnya;
 - 2) Bahan koordinasi program / kegiatan lingkup Kementerian terkait bidang DAK Pemerintah Kabupaten Ngada dan lintas sektor.
- d. Sebagai tindaklanjut hasil pembinaan, pemantauan dan evaluasi terpadu, Tim Kooordinasi Pembinaan, Pemantauan dan Evaluasi perlu mengambil langkah-langkah :
 - 1) Menyampaikan usulan rekomendasi untuk perbaikan terhadap permasalahan yang ada dengan memperhatikan ketentuan dan peraturan yang berlaku;
 - 2) Mengkoordinasikan masalah-masalah yang berhubungan dengan pelaksanaan DAK kepada Kementerian terkait.

V. PENUTUP

Demikian Pedoman Umum Pembinaan dan Pengendalian Pelaksanaan Program dan Kegiatan APBD Kabupaten Ngada ini dibuat untuk dipedomani dalam pelaksanaannya.

Plt. BUPATI NGADA,

PAULUS SOLIWOAT