BUPATI KEPAHIANG

PROVINSI BENGKULU

PERATURAN BUPATI KEPAHIANG
NOMOR : 910 - 24 TAHUN 2016

T E N T A N G

PELAPORAN REALISASI KEUANGAN DAN FISIK
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KEPAHIANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEPAHIANG,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka tercapainya transparansi, akuntabilitas, efisiensi dan efektifitas Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kepahiang serta sebagai pedoman dalam pelaporan realisasi keuangan dan fisik satuan kerja perangkat daerah, maka perlu mengatur pelaporan realisasi keuangan dan fisik satuan kerja perangkat daerah lingkup Pemerintah Kabupaten Kepahiang;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Kepahiang tentang Pelaporan Realisasi Keuangan dan Fisik Satuan Kerja Perangkat Daerah Lingkup Pemerintah Kabupaten Kepahiang.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Lebong dan Kabupaten Kepahiang di Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 154, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4349);

3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4405);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Repiblik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
9. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 3);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah 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.
11. Peraturan Daerah Kabupaten Kepahiang Nomor 01 Tahun 2016 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kepahiang Tahun Anggaran 2016 (Lembaran Daerah Kabupaten Kepahiang Tahun 2016 Nomor 01);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Kepahiang Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepahiang (Lembaran Daerah Kabupaten Kepahiang Tahun 2016 Nomor 08);
13. Peraturan Bupati Kepahiang Nomor 01 Tahun 2016 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kepahiang Tahun Anggaran 2016 (Berita Daerah Kabupaten Kepahiang Tahun 2016 Nomor 01).

Memperhatikan : Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2015 tentang Tim Evaluasi dan Pengawasan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4405);

6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah 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);

7. 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);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;

9. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2);

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah 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.

11. Peraturan Daerah Kabupaten Kepahiang Nomor 01 Tahun 2016 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kepahiang Tahun Anggaran 2016 (Lembaran Daerah Kabupaten Kepahiang Tahun 2016 Nomor 01);

12. Peraturan Daerah Kabupaten Kepahiang Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pokok Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepahiang (Lembaran Daerah Kabupaten Kepahiang Tahun 2016 Nomor 08);

13. Peraturan Bupati Kepahiang Nomor 01 Tahun 2016 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kepahiang Tahun Anggaran 2016 (Berita Daerah Kabupaten Kepahiang Tahun 2016 Nomor 01).

Memperhatikan : Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2015 tentang Tim Evaluasi dan Pengawasan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PELAPORAN REALISASI KEUANGAN DAN FISIK SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KEPAHIANG.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kepahiang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kepahiang.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Kepahiang.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kepahiang.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya disebut APBD adalah APBD Kabupaten Kepahiang yang merupakan suatu Rencana Keuangan Tahunan Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah perangkat daerah sebagi unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
8. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut PA adalah pejabat pada Pemerintah Kabupaten Kepahiang yang memegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
9. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
10. Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
11. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disebut PPTK adalah pejabat pada unit kerja SKPD Kabupaten Kepahiang yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai bidang tugasnya.
12. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
13. Pejabat Pengadaan adalah personil yang ditunjuk untuk melaksanakan Pengadaan Langsung dan memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa.

LAMPIRAN

Lampiran : PERATURAN BUPATI TERNATE, TIDORE KEPULAUAN KEPALA DAERAH DAN WAKIL KEPALA DAERAH DALAM PELAKSANAAN PEMERINTAHAN KABUPATEN KEPULAUAN

BAB I
KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
2. Bupati adalah Bupati Kepulauan.
3. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Kepulauan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kepulauan.
5. Inspektorat Kabupaten dan Badan Daerah selanjutnya disebut APBD adalah APBD Kabupaten Kepulauan yang merupakan satu kesatuan Keuangan Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah perangkat daerah sebagai unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
7. Program Anggaran yang selanjutnya disebut PA adalah program pada Pemerintah Kabupaten Kepulauan yang merupakan kumpulan kegiatan untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang bersangkutan.
8. Program Anggaran yang selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan penggunaan dana model swakelola sebagai tugas dan fungsi SKPD.
9. Pejabat Pengelola Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi dan tugas bendahara pada SKPD.
10. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disebut PPTK adalah pejabat pada unit kerja SKPD Kabupaten Kepulauan yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dan suatu program sesuai bidang tugasnya.
11. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
12. Pejabat Pengadaan adalah pegawai yang diangkat untuk melaksanakan Pengadaan Langsung dan mengisi Berita Acara Pengadaan Barang/Jasa.

14. Panitia/Pokja Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa adalah personil yang memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa yang melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
15. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
16. Bendahara Pengeluaran Pembantu adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk membantu bendahara pengeluaran dalam hal menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggung-jawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
17. Unit Layanan Pengadaan yang selanjutnya disebut ULP adalah unit organisasi pemerintah daerah yang berfungsi melaksanakan pengadaan barang/jasa yang bersifat permanen, dapat berdiri sendiri atau melekat pada unit yang sudah ada.
18. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
19. Pekerjaan Konstruksi adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya.
20. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (*brainware*).
21. Jasa Lainnya adalah jasa yang membutuhkan kemampuan tertentu yang mengutamakan keterampilan (*skillware*) dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan atau segala pekerjaan dan/atau penyediaan jasa selain Jasa Konsultansi, pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dan pengadaan Barang.
22. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disebut RKA SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan SKPD serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
23. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disebut DPA SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan pembiayaan SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
24. Program adalah instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah/lembaga untuk mencapai sasaran dan tujuan serta memperoleh alokasi anggaran, atau kegiatan masyarakat yang dikoordinasikan oleh instansi pemerintah.
25. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa satuan kerja sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumberdaya baik yang berupa personil (sumberdaya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumberdaya tersebut sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang/jasa.

14. Pantia/Poka : adalah Layanan Pengadaan Barang/Jasa adalah personil yang memiliki sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa yang melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
15. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang diangkat menerima, menyimpan, membayarkan, mempertanggungjawabkan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
16. Bendahara Pengeluaran Pembantu adalah pejabat fungsional yang diberi tugas untuk membantu bendahara pengeluaran dalam hal menerima, menyimpan, membayarkan, mempertanggungjawabkan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
17. Unit Layanan Pengadaan yang selanjutnya disebut ULP adalah unit organisasi pemerintah daerah yang bertugas melaksanakan pengadaan barang/jasa yang bersifat permanen, dapat berdiri sendiri atau melekat pada unit yang sudah ada.
18. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat dipergunakan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang
19. Pekerjaan Konstruksi adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan termasuk pembuatan rencana teknis lainnya.
20. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (brain ware).
21. Jasa lainnya adalah jasa yang membutuhkan kemampuan tertentu yang mengutamakan keterampilan (skillware) dalam suatu sistem tata kerja yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan atau sejenis pekerjaan dan/atau penyediaan jasa selain Jasa Konsultansi, pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dan pengadaan Barang.
22. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disebut RKA SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan SKPD serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
23. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disebut DPA SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan pembiayaan SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
24. Program adalah instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah/lembaga untuk mencapai sasaran dan tujuan serta memperoleh alokasi anggaran, atau kegiatan masyarakat yang dikoordinasikan oleh instansi pemerintah
25. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa satuan kerja sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumberdaya baik yang berupa personil (sumberdaya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumberdaya tersebut sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang/jasa

26. Akuntabilitas merupakan perwujudan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan pengelolaan dan pengendalian sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.
27. Transparansi merupakan prinsip keterbukaan yang memungkinkan masyarakat untuk mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang keuangan daerah.
28. Efisien merupakan derajat hubungan antara pencapaian keluaran yang maksimum dengan masukan tertentu atau penggunaan masukan terendah untuk mencapai keluaran tertentu.
29. Efektif merupakan pencapaian hasil program dengan target yang telah ditetapkan, yaitu dengan cara membandingkan keluaran dengan hasil, atau ukuran yang menunjukkan seberapa jauh program/kegiatan mencapai hasil dan manfaat yang diharapkan.
30. Kemanfaatan adalah kondisi yang diharapkan akan dicapai bila keluaran (*output*) dapat diselesaikan tepat waktu, tepat lokasi, dan tepat sasaran serta berfungsi dengan optimal.
31. Tim Evaluasi dan Pengawasan Realisasi Anggaran selanjutnya disingkat TEPRA adalah tim yang dibentuk untuk memonitor, mengevaluasi dan mengkonsolidasikan laporan berkala realisasi anggaran dan program di tingkat Pemerintah Kabupaten Kepahiang dan di tingkat SKPD lingkup Pemerintah Kabupaten Kepahiang.
32. Pejabat Penghubung Kabupaten Kepahiang adalah pejabat yang ditunjuk untuk bertanggung jawab melakukan pelaporan dan koordinasi TEPRA Kabupaten Kepahiang dengan TEPRA Pusat dan TEPRA Provinsi.
33. Pengendalian adalah serangkaian kegiatan manajemen yang dimaksudkan untuk menjamin agar suatu program/kegiatan yang dilaksanakan sesuai dengan rencana yang ditetapkan.
34. Pemantauan adalah kegiatan mengamati perkembangan pelaksanaan rencana pembangunan, mengidentifikasi serta mengantisipasi permasalahan yang timbul dan/atau akan timbul untuk dapat diambil tindakan sedini mungkin.
35. Konsolidasi adalah perbuatan untuk memperteguh atau memperkuat perhubungan untuk bersama-sama secara terpadu dan memiliki satu tujuan yang sama.
36. Laporan realisasi anggaran merupakan media pertanggungjawaban yang berisi informasi mengenai realisasi keuangan dan fisik dari SKPD.
37. Periode pelaporan bulanan berjalan adalah waktu penyampaian laporan setiap bulan berjalan yang disampaikan pada bulan berikutnya.

Bagian Kedua
Maksud dan Tujuan

Pasal 2

(1) Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman atau acuan dalam pelaporan realisasi keuangan dan fisik satuan kerja perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepahiang.

25. Kurikulum merupakan perangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan yang ingin dicapai dan pengembangan sumber daya dan pelaksanaan kegiatan yang dipergunakan dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.

26. Transparansi merupakan prinsip keterbukaan yang memungkinkan masyarakat untuk mengetahui dan mendapatkan akses informasi secara lengkap, benar, jujur, kronologis dan cepat.

27. Krisis merupakan keadaan rubuhnya sarana pencapaian kinerja yang masksimum dengan mesukan tertentu dan pengguncang masukan tersedah untuk mencapai keluaran tertentu.

28. Efektif merupakan pencapaian hasil program dengan cara yang tepat dan tepat waktu, yaitu dengan cara membandingkan keluaran dengan hasil, dan tujuan yang mendukung sebagai jalan program/kegiatan mencapai hasil dan manfaat yang ditentukan.

29. Kemandirian ada di kondisi yang ditunjukkan dalam bila kontrol (output) dapat dikendalikan oleh wakil, tepat lokasi, dan tepat sasaran serta berfungsi dengan optimal.

30. Tim Evaluasi dan Pengawasan Realisasi Anggaran selanjutnya disingkat TEPRA adalah tim yang ditentuk untuk memonitor, mengevaluasi dan mengkonsolidasikan laporan berkala realisasi anggaran dan program di lingkat Pemerintah Kabupaten Kepahiang dan di tingkat SKPD lingkup Pemerintah Kabupaten Kepahiang

31. Pelatihan Pengintubung Kabupaten Kepahiang adalah pelatihan yang diruntuk untuk bertanggung jawab melaksakan pelaporan dan koordinasi TEPRA Kabupaten Kepahiang dengan TEPRA Pusat dan TEPRA Provinsi

32. Pengendalian adalah serangkaian kegiatan manajemen yang dilaksankan untuk memastikan agar suatu program/kegiatan yang dilaksanakan sesuai dengan rencana yang ditetapkan

33. Pemantauan adalah kegiatan mengamati perkembangan pelaksanaan rencana pembangunan, mengidentifikasi serta mengantisipasi permasalahan yang timbul dan/atau akan timbul untuk dapat ditindak lanjuti secara efisien.

34. Pemeriksaan adalah perbuatan untuk memperoleh atau menyajikan bukti pembuktian untuk bersama-sama secara terpercaya dan mandiri satu lainnya yang sama

35. Laporan realisasi anggaran merupakan media pertanggungjawaban yang berisi informasi mengenai realisasi keuangan dan fisik dari SKPD.

36. Formode laporan bulanan berjalan adalah waktu pengumpulan data yang dilaksanakan pada bulan berikutnya.

Bagian Kedua
Maksud dan Tujuan

Pasal 2

(1) Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman atau acuan dalam pelaporan realisasi keuangan dan fisik satuan kerja perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepahiang

(2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah untuk meningkatkan akuntabilitas, transparansi, efisiensi dan efektifitas dalam penggunaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kepahiang.

Bagian Ketiga
Ruang Lingkup

Pasal 3

Ruang lingkup dari Peraturan Bupati ini meliputi :

1. Ketentuan umum dan penjelasannya.
2. Format laporan realisasi keuangan dan fisik satuan kerja perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepahiang beserta penjelasan pengisian format.

Bagian Keempat
Cakupan Laporan

Pasal 4

Cakupan Laporan meliputi :

1. Cakupan laporan realisasi keuangan meliputi Rincian Kegiatan, Rincian Pagu Anggaran berdasarkan sumber dana dan lokasi kegiatan APBD, Aktifitas Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran, dan Kurva S.
2. Cakupan laporan realisasi fisik meliputi Pengumuman Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, Daftar Paket Lelang, Pantau Lelang, dan Hasil Lelang Kegiatan Strategis.

BAB II
PENGENDALIAN PELAPORAN

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 5

(1) Bupati melakukan pengendalian pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kepahiang yang meliputi pelaksanaan program dan kegiatan, serta belanja.
(2) Kepala SKPD melakukan pengendalian pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kepahiang sesuai dengan tugas dan kewenangan masing-masing.

(3) Pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan merupakan tugas dan fungsi yang melekat pada masing-masing SKPD.

Pasal 6

Pengendalian pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kepahiang dimaksudkan untuk menjamin tercapainya tujuan dan sasaran pembangunan melalui kegiatan pemantauan dan pengawasan.

Bagian Kedua

Pemantauan dan Pengawasan Pelaksanaan

Realisasi Keuangan dan Fsisk APBD Kabupaten Kepahiang

Pasal 7

(1) Bupati melakukan pemantauan pelaksanaan realisasi keuangan dan fisik Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kepahiang yang meliputi pelaksanaan program, kegiatan dan belanja sesuai dengan tugas dan kewenangannya.
(2) Kepala SKPD Kabupaten melakukan pemantauan pelaksanaan realisasi keuangan dan fisik Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kepahiang yang meliputi pelaksanaan program, kegiatan dan belanja sesuai dengan tugas dan kewenangannya.
(3) Pemantauan pelaksanaan program dan kegiatan dilakukan terhadap perkembangan realisasi penyerapan dana, realisasi pencapaian target fisik, dan kendala yang dihadapi.
(4) Hasil pemantauan disusun dalam bentuk laporan bulanan.

Pasal 8

(1) Seluruh Kepala SKPD Kabupaten menyusun laporan bulanan dalam rangka pelaksanaan realisasi keuangan dan fisik Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kepahiang.
(2) Untuk kelancaran dalam penyusunan laporan bulanan tersebut, Kepala SKPD dibantu oleh Tim Evaluasi dan Pengawasan Realisasi Anggaran (TEPRA) SKPD yang dibentuk di SKPD yang bersangkutan.
(3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah bulan yang bersangkutan berakhir kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Kepahiang.

Pasal 9

(1) Sekretaris Daerah menyusun laporan bulanan Pemerintah Kabupaten Kepahiang dengan menggunakan laporan bulanan yang disampaikan oleh seluruh Kepala SKPD Kabupaten Kepahiang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1).

(2) Untuk kelancaran dalam penyusunan rekap laporan bulanan tersebut, Sekretaris Daerah dibantu oleh Tim Evaluasi dan Pengawasan Realisasi Anggaran (TEPRA) Kabupaten yang dibentuk di tingkat Pemerintah Kabupaten Kepahiang.

(3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati Kepahiang paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah bulan yang bersangkutan berakhir.

(4) Sekretaris Daerah menunjuk Pejabat Penghubung untuk membantu menyampaikan pelaporan bulanan kepada Tim Evaluasi dan Pengawasan Realisasi Anggaran (TEPRA) Pusat melalui aplikasi *monev online* paling lambat 15 (lima belas) hari kerja setelah bulan yang bersangkutan berakhir.

Pasal 10

Pengawasan pelaksanaan realisasi keuangan dan fisik Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kepahiang dilakukan oleh instansi yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

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

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan ini akan diatur kemudian sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 9

(1) Sekretaris Daerah menyusun laporan bulanan Pengurusan Kesuburan Kepala Ibu dengan menggunakan laporan bulanan yang disampaikan oleh setiap Klinik SKPD Kabupaten Kepahiang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1).

(2) Untuk kelancaran dalam pengusaan rekap laporan bulanan tersebut, Sekretaris Daerah dibantu oleh Tim Evaluasi dan Pengawasan Kesuburan Anggaran (TEPKA) Kabupaten yang dibentuk di tingkat Pemerintah Kabupaten Kepahiang.

(3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati Kepahiang paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah bulan yang bersangkutan berakhir.

(4) Sekretaris Daerah menunjuk Pejabat Pengelola untuk melakukan monitoring pelaporan bulanan kepada Tim Evaluasi dan Pengawasan Realisasi Anggaran (TEPKA) Pusat melalui aplikasi monitoring paling lambat 15 (lima belas) hari kerja setelah bulan yang bersangkutan berakhir.

Pasal 10

Pengawasan pelaksanaan realisasi kesuburan dan fisik Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kepahiang dilakukan oleh instansi yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

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

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan ini akan diatur kemudian sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 13

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kepahiang
pada tanggal 14 Oktober 2016

BUPATI KEPAHIANG,

HIDAYATTULLAH SJAHID

Diundangkan di Kepahiang
pada tanggal 14 Oktober 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KEPAHIANG

H. HAZAIRIN A. KADIR

BERITA DAERAH KABUPATEN KEPAHIANG TAHUN 2016 NOMOR 24.

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN BUPATI KEPAHIANG
NOMOR 910- TAHUN 2016

TENTANG

PELAPORAN REALISASI KEUANGAN DAN FISIK
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KEPAHIANG

I. UMUM

1. Latar Belakang
Perubahan kondisi sosial, ekonomi, dan politik sangat fundamental menuntut perlunya pengendalian pelaksanaan APBD Kabupaten Kepahiang secara 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.

2. Pengendalian
Pengendalian dilakukan dengan maksud untuk dapat menjamin bahwa pelaksanaan APBD Kabupaten Kepahiang sesuai dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Kegiatan pemantauan dimaksudkan untuk mengamati perkembangan pelaksanaan APBD; mengidentifikasi serta mengantisipasi permasalahan yang timbul dan atau akan timbul untuk dapat diambil tindakan sedini mungkin.
Tindak lanjut merupakan kegiatan atau langkah-langkah operasional yang ditempuh berdasarkan hasil pelaksanaan kegiatan 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, atau pun klarifikasi atas ketidakjelasan pelaksanaan rencana.

3. 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. Di dalam pelaksanaanya kegiatan pelaporan dilakukan secara berkala dan berjenjang.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1
Cukup jelas

Pasal 2
Cukup jelas

Pasal 3
Cukup jelas

Pasal 4
Cukup jelas

Pasal 5
Cukup jelas

Pasal 6
Cukup jelas

Pasal 7
Cukup jelas

Pasal 8
Cukup jelas

Pasal 9
Cukup jelas

Pasal 10
Cukup jelas

Pasal 11
Cukup jelas

Pasal 12
Cukup jelas

Pasal 13
Cukup jelas

TAMBAHAN BERITA DAERAH KABUPATEN KEPAHIANG TAHUN 2016 NOMOR

Lampiran Peraturan Bupati Kepahiang
Nomor : 910- Tahun 2016
Tanggal : Oktober 2016

FORMAT LAPORAN REALISASI KEUANGAN DAN FISIK SKPD

RINCIAN KEGIATAN APBD TAHUN ..... KABUPATEN KEPAHIANG
SKPD.....

A1

NO	KEGIATAN	NAMA PAKET PENGADAAN	Volume	Satuan	Jumlah (Rp)	Kelompok Belanja (BTLP/BLP/BU/BM/BS/BH)	Jenis Pengadaan (B / K / S / J)	Metode Pemilihan (LU/SU/LT/PML/LS/SS/PKL/PL/PSE/SY/KT/SWA)	Jenis Kegiatan (RT / SP)	Lokasi Kegiatan (KAB/Kec)	Sumber Dana (DAU/DAK)	Hal DPA	Nama Singkat PPTK	Strategis
1	2	3	4	5	6	7	8	9		10	11	12	13	14
		TOTAL PAGU	0		-									
		I. Belanja Tidak Langsung (BTL)	-		-									
		- Pegawai :												
		- Bantuan :	-		-									
		Bantuan Sosial (BS)												
		Bantuan Hibah (BH)												
		II. Belanja langsung (BL)	-		-									
		- Belanja Pegawai :	-		-									
		PPTK 1:												
		PPTK 2:												
		PPTK 3:												
		PPTK 4:												
		- Belanja Langsung Non Pegawai :	-		-									
		A. MELALUI PENYEDIA	-		-									
		1. LELANG UMUM/SELEKSI UMUM/LELANG TERBATAS (LU/SU/LT) :	-		-									
		2. LELANG SEDERHANA/ PEMILIHAN LANGSUNG/SELEKSI SEDERHANA (PML/LS/SS) :	-		-									
		3. PENUNJUKAN LANGSUNG/PEMBELIAN SECARA ELEKTRONIK (PKL/PSE) :	-		-									
		4. SAYEMBARA/KONTES (SY/KT):	-		-									
		5. PENGADAAN LANGSUNG (PL) :	-											
		B. SWAKELOLA (SWA):	-		-									

Mengetahui :
Kepala SKPD

nama kepala SKPD/NIP

Kepahiang, ...
Kepala Bidang Program

Nama / NIP

RESUME APBD -	SUMBER DANA (Rp. M)				SKPD.....	A2
KABUPATEN KEPAHIANG	DAU	DAK		JUMLAH	DPA : Rp. 0	
	-	-	-	-		

BTL : Rp. 0.00 M

- BTL PEGAWAI Rp. 0.00 M
- BTL BANTUAN 0.00 M / 0 Pkt

BL : Rp. 0.00 M

- PEGAWAI (5.2.1) Rp. 0.00 M

BL NON PEG : Rp. 0.00 M

- BARANG & JASA (5.2.2) Rp. 0.00 M / 0 Pkt
  - LU/SU/LT 0.00 M / 0 Pkt
  - PML/LS/SS 0.00 M / 0 Pkt
  - PKL/PSE 0.00 M / 0 Pkt
  - SY/KT 0.00 M / 0 Pkt
  - PL 0.00 M / 0 Pkt
  - SWA 0.00 M / 0 Pkt
- MODAL (5.2.3) Rp. 0.00 M / 0 Pkt
  - LU/SU/LT 0.00 M / 0 Pkt
  - PML/LS/SS 0.00 M / 0 Pkt
  - PKL/PSE 0.00 M / 0 Pkt
  - SY/KT 0.00 M / 0 Pkt
  - PL 0.00 M / 0 Pkt
  - SWA 0.00 M / 0 Pkt

BL Per PPTK	LU/SU/LT		PML/LS/SS		PKL/PSE		SY/KT		PL		SWA		PEGAWAI		TOTAL		SUMBER DANA (RP M)				STRATEGIS	
	Pkt	Rp M	Pkt	Rp M	Pkt	Rp M	Pkt	Rp M	Pkt	Rp M	Pkt	Rp M	Pkt	Rp M	Pkt	Rp M	DAU	DAK	-	JUMLAH	Pkt	Rp M
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Jumlah	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	0

BL NON PEG PER Jenis Pengadaan	LU/SU/LT		PML/LS/SS		PKL/PSE		SY/KT		PL		SWA		TOTAL		RT		SP		STRATEGIS	
	Pkt	Rp M	Pkt	Rp M	Pkt	Rp M	Pkt	Rp M	Pkt	Rp M	Pkt	Rp M	Pkt	Rp M	Pkt	Rp M	Pkt	Rp M	Pkt	Rp. M
BARANG	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
KONSTRUKSI	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
KONSULTANSI	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
JASA LAINNYA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Jumlah	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	0

Kepahiang, ...

Kepala SKPD

Nama / NIP

RINCIAN PAGU BERDASARKAN SUMBER DANA & LOKASI KEGIATAN APBD TA ..... KABUPATEN KEPAHIANG

Nama SKPD

A3

No.	Lokasi kegiatan (Kabupaten/Kota)	TOTAL		Sumber Dana						Metode Pengadaan (BL Non Pegawai)												STRATEGIS		Jumlah Pkt/ PPTK									
				DAU		DAK				LU/SU/LT		PML/LS/SS		PKL/PSE		SY/KT		PL		SWA													
		Pkt	Rp (M)	Pkt	Rp (M)	Pkt	Rp (M)	Pkt	Rp (M)	Pkt	Rp (M)	Pkt	Rp (M)	Pkt	Rp (M)	Pkt	Rp (M)	Pkt	Rp (M)	Pkt	Rp (M)	Pkt	Rp (M)										
1	2	3	4	5	6	9	10	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	17	18	19	20	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
	TOTAL DPA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	I. Belanja Tidak Langsung	-	-	-	-	-	-	-	-															-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	A. Pegawai	-	-	-	-	-	-	-	-															-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	B. Bantuan :	-	-	-	-	-	-	-	-															-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	- Bansos	-	-	-	-	-	-	-	-															-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	- Hibah	-	-	-	-	-	-	-	-															-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	II. Belanja Langsung (BL)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	- Belanja Pegawai	-	-	-	-	-	-	-	-															-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	- Belanja Non Pegawai	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	A. PROVINSI	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	B. Kabupaten/Kota	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
9		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
10		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Mengetahui :
Kepala SKPD

NAMA / NIP

Kepahiang, ...
Kepala Bidang Program

NAMA / NIP

MELALUI PENYEDIA

A4.P

PENGUMUMAN
RENCANA UMUM PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

Nomor :
Tanggal :
PA / KPA :
Alamat :

mengumumkan Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa untuk pelaksanaan kegiatan Tahun Anggaran....., seperti tersebut dibawah ini :

No	SKPD		NAMA PAKET PENGADAAN	KEGIATAN	JENIS BELANJA	JENIS PENGADAAN	PERKIRAAN BIAYA (Rp.)			VOLUME	LOKASI PEKERJAAN	SUMBER DANA	PELAKSANAAN PEMILIHAN PENYEDIA		PELAKSANAAN PEKERJAAN		Keterangan
	KODE	NAMA					LELANG/SELEKSI	PENUNJUKAN LANGSUNG/ PENGADAAN LANGSUNG	PEMBELIAN SECARA ELEKTRONIK				Awal (Tanggal)	Selesai (Tanggal)	Awal (Tanggal)	Selesai (Tanggal)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
			JUMLAH				-	-	-								

Kepahiang, ...
NAMA PA/KPA

NAMA / NIP

SWAKELOLA

A4.S

PENGUMUMAN
RENCANA UMUM PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

Nomor :
Tanggal :
PA / KPA :
Alamat :

mengumumkan Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa untuk pelaksanaan kegiatan Tahun Anggaran....., seperti tersebut dibawah ini :

No	SKPD		KEGIATAN SWAKELOLA	KEGIATAN PENGADAAN			LOKASI PEKERJAAN	SUMBER DANA	PELAKSANAAN LELANG/SELEKSI		PELAKSANAAN PEKERJAAN		Keterangan
	KODE	NAMA		LELANG/SELEKSI		KEGIATAN PENGADAAN LAINNYA			Awal (Tgl)	Selesai (Tgl)	Awal (Tgl)	Selesai (Tgl)	
				Nilai (Rp.)	Volume								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
			JUMLAH	-		-							

Kepahiang, ...
PA / KPA

NAMA /NIP

DAFTAR PAKET LELANG KOLEKTIF APBD TA ..... KABUPATEN KEPAHIANG

SKPD.....

B

Semua Pkt Lelang

Keterangan Status→ Biru : Sudah Selesai Lelang Hijau : Dalam Proses Lelang Kuning : Siap Lelang s.d Tgl. ..... Merah : Tidak Siap Lelang sd Tgl. .....

No	Kode Lelang	NAMA PAKET PENGADAAN	Pagu Rp.	HPS Rp.	Kualifikasi (Kecil / Non Kecil)	Bidang/ Sub Bidang	Produk Akhir	Alamat WEB LPSE	Lokasi (Prov, Kab/Kota)		Nama PPTK	Jenis Pengadaan	Metode				Jenis Kontrak			Sumber Dana	Status			
									Pokja	Kegiatan			Pengadaan	Kualifikasi	Dokumen	Evaluasi	Cara Pembayaran	Beban Tahun Anggaran	Sumber Pendanaan		B	H	K	M
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	23	24	25	26
		TOTAL																						
A. KONTRUKSI (K)			-	-																	-	-	-	-
		-	-							-	-	-	-	-						-				
		-	-							-	-	-	-	-						-				
B. BARANG (B)			-	-																	-	-	-	-
		-	-							-	-	-	-	-						-				
		-	-							-	-	-	-	-						-				
C. KONSULTANSI (S)			-	-																	-	-	-	-
		-	-							-	-	-	-	-						-				
		-	-							-	-	-	-	-						-				
		-	-							-	-	-	-	-						-				
D. JASA LAINNYA (J)			-	-																	-	-	-	-
		-	-							-	-	-	-	-						-				
		-	-							-	-	-	-	-						-				
		-	-							-	-	-	-	-						-				

No.	JENIS PENGADAAN	Total		B		H		K		M	
		Pkt	Rp. M	Pkt	Rp. M	Pkt	Rp. M	Pkt	Rp. M	Pkt	Rp. M
	Total										
1	Kontruksi	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2	Barang	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3	Konsultansi	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4	Jasa Lainnya	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Mengetahui :
Kepala SKPD

NAMA/NIP

Kepahiang, ...
Kepala Bidang Program,

NAMA /NIP

DAFTAR PAKET SIAP LELANG APBD TA ..... KABUPATEN KEPAHIANG

SKPD.....

B1

Siap Lelang

No	Kode Lelang	NAMA PAKET PENGADAAN	Pagu Rp.	HPS Rp.	Kualifikasi (Kecil / Non Kecil)	Kode Bidang/ Sub Bidang	Produk Akhir	Alamat WEB LPSE	Lokasi (Prov, Kab/Kota)		Nama PPTK	Jenis Pengadaan	Metode				Jenis Kontrak			Sumber Dana	Paraf	
									Pokja	Kegiatan			Pengadaan	Kualifikasi	Dokumen	Evaluasi	Cara Pembayaran	Beban Tahun Anggaran	Sumber Pendanaan		Ka. ULP	Ka. Prog
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		11	12	13							14	15	
		TOTAL	0	0																		
A. KONTRUKSI (K)			-	-																		
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
B. BARANG (B)			-	-																		
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
C. KONSULTANSI (S)			-	-																		
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
D. JASA LAINNYA (J)			-	-																		
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		

Catatan : Proses pelaksanaan lelang, kelompok kerja (Pokja) dan jadwal sepenuhnya tanggungjawab kami

No.	JENIS PENGADAAN	JUMLAH	
		Pkt	Rp.
	TOTAL	0	0
1	Kontruksi	-	-
2	Barang	-	-
3	Konsultansi	-	-
4	Jasa Lainnya	-	-

Mengetahui :
Kepala SKPD

NAMA / NIP

Kepahiang, ...
Kepala Unit Pengadaan Barang/Jasa,

NAMA / NIP

Pantau Lelang Kolektif Kegiatan APBD TA .... KABUPATEN KEPAHIANG - : SKPD.......

sumber LPSE

B.2

Jadwal → Download Dok : .... sd .... Mar   Buka Penawaran : .... sd ... Mar   Penetapan Pemenang : .... sd ... Mar

Ka. ULP :

Total
0 Pkt/Rp. 0.00 M

H : Sudah
M: Belum

No	Kode Lelang	NAMA PAKET PENGADAAN	Pagu Rp.	HPS Rp.	Lokasi Pokja	SK Pokja		ID User		Entri & Upload Dok		Ketua Pokja	Download Dok			Buka Penawaran			Penetapan Pemenang		
						H	M	H	M	H	M		Tgl	H	M	Tgl	H	M	Tgl	H	M
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
		Total	-	-		-	-	-	-	-	-			-	-		-	-		-	-
KPA -			-	-		-	-	-	-	-	-			-	-		-	-		-	-
	-	-	-	-	-																
	-	-	-	-	-																
KPA -			-	-		-	-	-	-	-	-			-	-		-	-		-	-
	-	-	-	-	-																
	-	-	-	-	-																
KPA -			-	-		-	-	-	-	-	-			-	-		-	-		-	-
	-	-	-	-	-																
	-	-	-	-	-																

Mengetahui :
Kepala SKPD

NAMA / NIP

Kepahiang, ...
Kepala Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa

NAMA / NIP

HASIL LELANG KEGIATAN STRATEGIS APBD TA ..... KABUPATEN KEPAHIANG

Hasil Lelang

Jabatan	Nama/HP	SKPD.....	TOTAL	
Ka. SKPD			0 Pkt	0.00 M

No	Kode Lelang	NAMA PAKET PENGADAAN	Jenis Pengadaan	Pagu (Rp)	Nilai Kontrak (Rp)	Sisa Kontrak (Rp)	Lokasi Kegiatan (Prov, Kab/Kota)	Nama PPTK	Rekanan	Tanggal TT Kontrak	Jangka Waktu (Tgl)	
											Mulai	Akhir
	2	3	4	5	6	7	8		9	12	10	11
		TOTAL		-	-	-						
		PPTK -		-	-	-						
	-	-	-	-		-	-					
	-	-	-	-		-	-					
		PPTK -		-	-	-						
	-	-	-	-		-	-					
	-	-	-	-		-	-					
		PPTK -		-	-	-						
	-	-	-	-		-	-					
	-	-	-	-		-	-					

Mengetahui :
Kepala SKPD,

NAMA /NIP

Kepahiang,.....
Kepala Bidang Program,

NAMA / NIP

DAFTAR PAKET TIDAK SIAP LELANG KOLEKTIF APBD TA ..... KABUPATEN KEPAHIANG

B6

Tdk Siap Lelang

No	NAMA PAKET PENGADAAN	Pagu Rp.	Lokasi (Prov, Kab/Kota)		Sumber Dana	Jenis Pengadaan	Nama PPTK	Penjelasan Tdk Siap Lelang	Komitmen Tgl		Paraf	
			Pokja	Keglatan					Pengumuman	TT Kontrak	Ka. ULP	Ka. Prog
1	2	3	6		5	7	4	8	9	9	9	9
	TOTAL	-										
A. KONTRUKSI (K)		-										
	-	-	-	-	-	-	-					
	-	-	-	-	-	-	-					
B. BARANG (B)		-										
	-	-	-	-	-	-	-					
	-	-	-	-	-	-	-					
C. KONSULTANSI (S)		-										
	-	-	-	-	-	-	-					
	-	-	-	-	-	-	-					
D. JASA LAINNYA (J)		-										
	-	-	-	-	-	-	-					
	-	-	-	-	-	-	-					

Keterangan Isian :

1. Penjelasan tidak siap lelang : diisi alasan singkat terkait kesiapan dokumen, lahan, waktu, dana dan teknis

2. Komitmen tgl pengumuman : diisi tanggal rencana Pengumuman Lelang

No.	JENIS PENGADAAN	JUMLAH	
		Pkt	Rp.
	TOTAL	0	-
1	Kontruksi	-	-
2	Barang	-	-
3	Konsultansi	-	-
4	Jasa Lainnya	-	-

Mengetahui :

Kepala SKPD

NAMA / NIP

Kepahiang, ...

Kepala Bidang Program,

NAMA / NIP

AKTIFITAS PA/KPA APBD TA .... KABUPATEN KEPAHIANG - : SKPD.......

C.1

Jabatan	Nama/HP	PPTK BIDANG	Total	
PPTK	-		Rp. 0	0 Pkt

Keterangan Status → Biru : Selesai Kegiatan (Fisik) & Keuangan Hijau : Dalam Pelaksanaan/Proses Lelang Kuning : Blm Jatuh Tempo Merah : Sudah Jatuh Tempo Blm Pelaksanaan

No	Register	Nama Paket Pengadaan	B/K/S/J	Pagu (Rp)	Nilai Kontrak/Kegiatan (Rp)	Sisa Pagu (Rp)	Lokasi Kegiatan (Prov, Kab/Kota)	Nama PPTK	Metode Pengadaan	Rekanan/Pelaksana	Tgl Pelaksanaan		Realisasi (%)				Status			
											Mulai	Akhir	JAN		FEB					
													Fis	Keu	Fis	Keu	B	H	K	M
1	2	3	4	5	6	7	8			9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
		Total		-	-	-							-	-	-	-	-	-	-	-
		-	-	-	-	-	-		-	-	-	-		-		-				
		-	-	-	-	-	-		-	-	-	-		-		-				
		-	-	-	-	-	-		-	-	-	-		-		-				
		-	-	-	-	-	-		-	-	-	-		-		-				
		-	-	-	-	-	-		-	-	-	-		-		-				
		-	-	-	-	-	-		-	-	-	-		-		-				
		-	-	-	-	-	-		-	-	-	-		-		-				
		-	-	-	-	-	-		-	-	-	-		-		-				
		-	-	-	-	-	-		-	-	-	-		-		-				
		-	-	-	-	-	-		-	-	-	-		-		-				
		-	-	-	-	-	-		-	-	-	-		-		-				
		-	-	-	-	-	-		-	-	-	-		-		-				
		-	-	-	-	-	-		-	-	-	-		-		-				
		-	-	-	-	-	-		-	-	-	-		-		-				
		-	-	-	-	-	-		-	-	-	-		-		-				
		-	-	-	-	-	-		-	-	-	-		-		-				
		-	-	-	-	-	-		-	-	-	-		-		-				
		-	-	-	-	-	-		-	-	-	-		-		-				
		-	-	-	-	-	-		-	-	-	-		-		-				
		-	-	-	-	-	-		-	-	-	-		-		-				

Keterangan Status Input Awal → Hijau : Ada Jadwal Pelaksanaan Merah : Tidak ada Jadwal Pelaksanaan

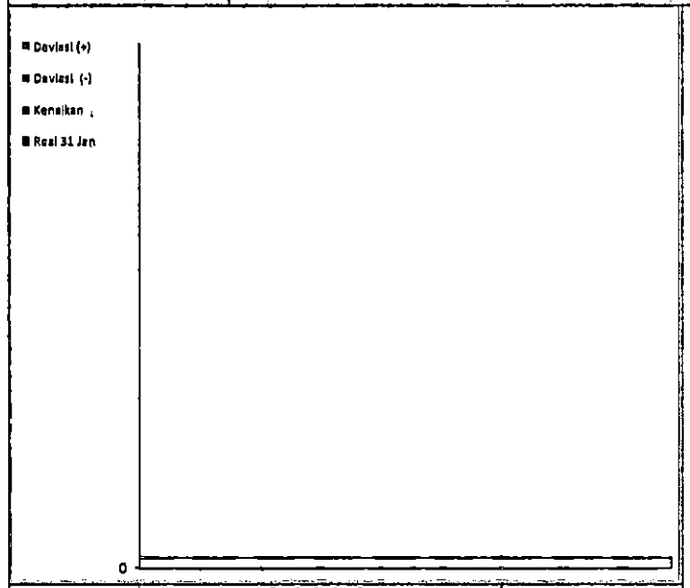
Mengetahui :
Kepala SKPD

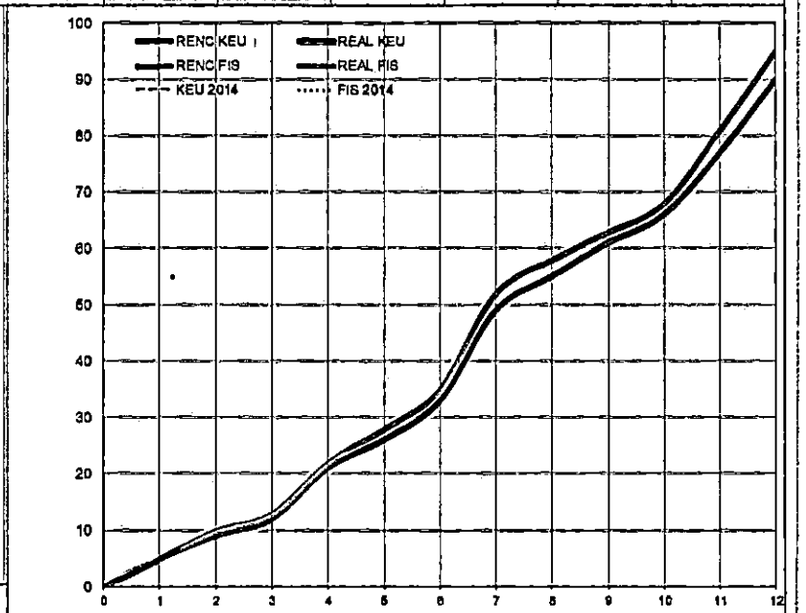
NAMA / NIP

Kepahiang, ...
PPTK BIDANG

NAMA/NIP

APBD ....., KABUPATEN KEPAHIANG	SKPD.....	Target 28 Feb		Real s.d 28 Feb		Deviasi	
		Fis	[redacted]	Fis	[redacted]	Fis	Keu
		10.00	9.00	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A





Progres (%)	Jenis Belanja				Total	
	BTL		BL			
	Fis	Keu	Fis	Keu	Fis	Keu
Real 31 Jan	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A
Kenaikan	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A
Deviasi (-)	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A
Target 28 Feb	15.38	15.38	#N/A	#N/A	10.00	9.00
Real s.d 28 Feb	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A
Pagu Rp.	#N/A		#N/A		#N/A	

	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nov	Des
RENC FIS	5	10	13	22	28	35	52	58	63	68	81	95
REAL FIS	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
RENC KEU	5	9	12	21	26	33	49	55	61	66	77	90
REAL KEU	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
FIS 2014	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
KEU 2014	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

No	KPA	Pkt	Rp (M)	Bobot (%)	Realisasi (%)		Status (Pkt)			
					Fis	Keu	B	H	K	M
	Total	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1	BTL		-	-	-	-	-	-	-	-
2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
9	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Kepahiang, ...
Kepala SKPD

NAMA / NIP

	Des (thn-1)	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nov	Des
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
RENC FIS	0	5	10	13	22	28	35	52	58	63	68	81	
REAL FIS	0												
RENC KEU	0	5	9	12	21	26	33	49	55	61	66	77	
REAL KEU	0												
FIS 2014	0												
KEU 2014	0												
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nov	Des

PENJELASAN PENGISIAN FORMAT LAPORAN
REALISASI KEUANGAN DAN FISIK SKPD

MENGGUNAKAN FORMAT EXCEL

Untuk mengisi format Laporan pada format Excel, data yang perlu disiapkan antara lain :

1. Dokumen anggaran (RKA/DPA)
   Digunakan untuk pengisian format A (A1, A2, A3, A4P, A4S) sampai dengan Format B (B1,B2,B3,B6).
2. Realisasi anggaran (SP2D) per bulan
   Digunakan untuk pengisian pada format C dan C1 (PPTK,PA/KPA)

Format A1.

1. Diisi pada kolom warna putih (tdak diblok dengan warna keabu-abuan) sesuai pertanyaan yang ada pada kolom tersebut).
2. Rincian pertanyaan berupa Belanja Tidak langsung (BTL) dan Belanja Langsung (BL).
3. Belanja Tidak Langsung terdiri dari Belanja Tidak Langsung Pegawai (BTLP), Belanja Sosial (BS) dan Belanja Hibah (BH).
4. Belanja Langsung terdiri Belanja Langsung Pegawai (BLP) dan Belanja Langsung non Pegawai yang pengerjaannya melalui Penyedia maupun Swakelola.

Adapun syarat dan ketentuan untuk jenis pekerjaan melalui penyedia dan swakelola adalah sesuai dengan tabel di bawah ini :

Tabel Resume Jenis Pengadaan & Metode Pengadaan Serta Syarat Umum sesuai dengan Perpres 54/2010, 70/2012, 172/2014 dan 4/2015

No	Sistem Pengadaan	Metode Pengadaan			Syarat Umum	Pasal
			Nama Lengkap	Sing-katan		
	A. Metode Pemilihan					
1	Pengadaan Barang Meliputi, namun tidak terbatas pada bahan baku, barang setengah jadi, barang jadi / peralatan dan mahluk hidup (Penjelasan Pasal 4 huruf a)	1	Pelelangan Umum	LU	> 5 Milyar	36
		2	Pelelangan Sederhana	LS	≤ 5 Milyar	1 (25)
		3	Penunjukan Langsung	PKL	Tanpa Batasan Nilai, Keadaan Tertentu, Barang Khusus	1 (31)
		4	Pengadaan Langsung	PL	≤ 200 Juta	39

		5	Sayembara/ Kontes	SY	Kreativitas, Inovasi, Tidak Ada Harga Satuan	40
2	Pengadaan Pekerjaan Konstruksi Berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya (Penjelasan Pasal 4 huruf b)	1	Pelelangan Umum	LU	> 5 Milyar	36 (1)
		2	Pelelangan Terbatas	LT	Konstruksi/ Pekerjaan Kompleks yang diyakini Penyedianya Terbatas	36 (2)
		3	Pemilihan Langsung	PML	≤ 5 Milyar	1 (26)
		4	Penunjukan Langsung	PKL	Tanpa Batasan Nilai, Keadaan Tertentu, Konstruksi Khusus	38
		5	Pengadaan Langsung	PL	≤ 200 Juta	39
3	Pengadaan Jasa Konsultansi Meliputi, namun tidak terbatas pada jasa rekayasa, perencanaan, perancangan, dan pengawasan, serta keahlian profesi (Penjelasan pasal 4 huruf c)	1	Seleksi			41 s/d 46
			a. Seleksi Umum	SU	> 200 Juta	42
			b. Seleksi Sederhana	SS	> 50 Juta S/D ≤ 200 Juta	1 (28)
		2	Penunjukan Langsung	PKL	Tanpa Batasan Nilai, Keadaan Tertentu, Konsultansi Khusus	44
		3	Pengadaan Langsung	PL	≤ 50 Juta	45
		4	Sayembara	SY		46
4	Jasa Lainnya Tidak terbatas pada jasa boga, kebersihan, tenaga kerja, asuransi, layanan kesehatan, penerangan, percetakan,pemeliharaan (Penjelasan pasal 4 huruf d)	1	Pelelangan			35 s/d 40
			a. Pelelangan Umum	LU	> 5 Milyar	36
			b. Pelelangan Sederhana	LS	≤ 5 Milyar	37 (1a)

		5	Sayembara/ Kontes	SY	Kreativitas, Inovasi, Tidak ada Harga Satuan	40
2	A. Jaminan Pekerjaan Konstruksi Dinyatakan dengan jaminan konstruksi berupa uang pemutusan wajib tunai (Penyedia, Penjelasan Pasal 4 huruf b)	1	Pelelangan Umum	LU	> 5 Milyar	35 (1)
		2	Pelelangan Terbatas	LT	Konstruksi sekompleks kompleks yang dipilihi Penyedian Terbatas	36 (2)
		3	Pemilihan Langsung	PML	< 5 Mil	1 (26)
		4	Penunjukan Langsung	PKL	Tanpa Batasan Nilai, Keadaan Tertentu, Konstruksi Khusus	38
		5	Pengadaan Langsung	PL	≤ 200 Juta	39
3	Pengadaan Jasa Konsultansi Meliputi, namun tidak terbatas pada jasa konsultansi perencanaan, pengawasan, dan penga vasan, serta kualifikasi profesi (Penjelasan pasal 4 huruf c)	1	Seleksi			41 s/d 46
			a. Seleksi Umum	SU	> 200 Juta	42
			b. Seleksi Sederhana	SS	> 50 Juta S/D ≤ 200 Juta	1 (28)
		2	Penunjukan Langsung	PKL	Tanpa Batasan Nilai, Keadaan Tertentu, Konsultansi Khusus	44
		3	Pengadaan Langsung	PL	≤ 50 Juta	45
		4	Sayembara	SY		46
4	Jasa Lainnya Tidak terbatas pada jasa boga, kebersihan, tenaga kerja asuransi, layanan kesehatan, percetakan, pemeliharaan peralatan (Penjelasan pasal 4 huruf d)	1	Pelelangan			35 s/d 40
			a. Pelelangan Umum	LU	> 5 Milyar	35
			b. Pelelangan Sederhana	LS	≤ 5 Milyar	37 (1)

		2	Penunjukan Langsung	PKL	Tanpa Batasan Nilai, Keadaan Tertentu, Bersifat Khusus	38
		3	Pengadaan Langsung	PL	≤ 200 Juta	39
		4	Sayembara/ Kontes	SY	Kreativitas, Inovasi, Tdk Ada Harga Satuan	40
	B. Swakelola		Direncanakan, Dikerjakan dan/atau Diawasi sendiri oleh PA/KPA/ PPK	SWA	Kontrak antara PA/KPA dengan PPK atau PPK dengan Kelompok Masyarakat	Bab V 26 s.d 32

Format A2 dan A3

Secara otomatis terisi setelah melakukan pengisian (input data) pada format A1.

Format A4.P (Penyedia)

Diisi dengan mengcopy register dari A1 dan pada kolom pelaksanaan pemilihan Penyedia (kolom 14) sebagai awal pemilihan penyedia, (kolom 15) selesai pemilihan penyedia. Sedangkan kolom pelaksanaan pekerjaan (kolom 16) tanggal dimulainya pekejaan, (kolom17) tanggal selesainya pekerjaan. Dari kedua kolom tersebut diisi secara manual sesuai dengan waktu yang direncanakan pada Rencana Kerja.

Format A4.S (Swakelola)

Diisi dengan mengcopy register dari A1 setelah difilter pada jenis pengerjaan swakelola (kolom 9) dan pada kolom pelaksanaan pekerjaan (kolom 13) tanggal dimulainya pekerjaan, (kolom14) tanggal selesai pekerjaan. Kolom tersebut diisi secara manual sesuai dengan waktu yang direncanakan pada Rencana Kerja.

Format B

Diisi dengan mengcopy register dari A1 setelah difilter pada kolom 9 yaitu metode pemilihan dan selanjutnya pada kolom yang tidak ada fungsi rumus diisikan secara manual sesuai dengan pertanyaan kolom tersebut.

Format B1

Terisi secara otomatis setelah melakukan pengisian pada format B.

		2	Pemunjukan langsung	PKL	Tanpa Batasan Nilai, Kecuali Tertentu, Berisiko Khusus	38
		3	Pengadaan langsung	PL	≤ 200 Juta	39
		4	Swakelola/ Konsos	SY	Kegiatan, Inovasi, Tidak Ada Hasil Sama	40
	B. Swakelola		Direncanakan, Dikerjakan dan/atau Diawasi sendiri oleh PA/KPA/PPK	SWA	Kontrak antara PA/KPA dengan PPK atau PPK dengan Kelompok Masyarakat	Bab V 2b s.d 32

Format A2 dan A3

Sama seperti otomatis serta secara manual dengan pengisian (input data) pada format A1.

Format A4.P (Penyedia)

Diisi dengan menggunakan register dari A1 dan pada kolom pelaksanaan pemilihan penyedia (kolom 14) sebagai awal pemilihan penyedia, (kolom 15) selesai pemilihan penyedia. Sedang dan kolom pelaksanaan pekerjaan (kolom 16) menggunakan dimulainya pekerjaan (kolom 17) tanggal selesainya pekerjaan. Dan kolom kolom tersebut diisi secara manual sesuai dengan waktu yang dibutuhkan pada Rincian Kegiatan.

Format A4.S (Swakelola)

Diisi dengan menggunakan register dari A1 setelah dilihat pada kolom pengelompokan swakelola (kolom 9) dan pada kolom pelaksanaan pekerjaan (kolom 13) tanggal dimulainya pekerjaan, (kolom 14) tanggal selesai pekerjaan. Kolom tersebut diisi secara manual sesuai dengan waktu yang dibutuhkan pada Rincian Kegiatan.

Format B

Diisi dengan menggunakan register dari A1 setelah dilihat pada kolom 9 yaitu metode pemilihan dan selanjutnya pada kolom yang tidak ada tanggal mulai diisikan secara manual sesuai dengan pertanyaan kolom tersebut.

Format C1

Tersedia secara otomatis setelah melakukan pengisian pada format B.

Format B2

Pengisian jadwal buka penawaran dan penetapan pemenang *download* pada LPSE.

Format B3

Diisi dengan mengcopy register dari A1 setelah difilter pada kolom 13 nama singkat PA/KPA/PPTK dan selanjutnya pada kolom yang tidak ada fungsi rumus diisikan secara manual sesuai dengan pertanyaan kolom tersebut.

Format B6

Diisi dengan mengcopy register dari A1 setelah difilter pada kolom 8 Jenis Pengadaan dan selanjutnya pada kolom yang tidak ada fungsi rumus diisikan secara manual sesuai dengan pertanyaan kolom tersebut.

Format C1

Diisi dengan mengcopy register dari A1 setelah difilter pada kolom 13 nama singkat PA/KPA/PPTK dan selanjutnya pada kolom realisasi fisik diisi secara manual.

Format C

Merupakan rangkuman dari realisasi keuangan per-PPTK per-bulan dan terisi secara otomatis setelah melakukan pengisian pada format C1 (PPTK).

Kurva S Belanja Tidak Langsung & Belanja Langsung

Mengisi pada kolom tabel bantu sesuai angka prosentase yang timbul sehingga muncul angka prosentase Deviasi antara realisasi dengan target perencanaan.

BUPATI KEPAHIANG,

HIDAYATTULLAH SJAHID