



BUPATI KLATEN
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI KLATEN
NOMOR 56 TAHUN 2022
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PENGENDALIAN, EVALUASI, DAN
PELAPORAN PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
DI KABUPATEN KLATEN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KLATEN,

Menimbang : a. bahwa untuk menjamin berjalannya program/kegiatan pembangunan daerah Pemerintah Kabupaten Klaten secara transparan, efektif, efisien, akuntabel, partisipatif, terukur, dan berkelanjutan perlu dilakukan pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pengendalian, Evaluasi, dan Pelaporan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan di Kabupaten Klaten;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan

- Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);
 5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah

(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Klaten (Lembaran Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Klaten Nomor 138) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Klaten

Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Klaten (Lembaran Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2021 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Klaten Nomor 218);

15. Peraturan Bupati Klaten Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Klaten (Berita Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2016 Nomor 32);

16. Peraturan Bupati Klaten Nomor 55 Tahun 2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Penatausahaan Keuangan Daerah Kabupaten Klaten (Berita Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2018 Nomor 54) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Klaten Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Klaten Nomor 55 Tahun 2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Penatausahaan Keuangan Daerah Kabupaten Klaten (Berita Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2020 Nomor 9);

17. Peraturan Bupati Klaten Nomor 51 Tahun 2021 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Klaten (Berita Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2021 Nomor 51);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PENGENDALIAN, EVALUASI, DAN PELAPORAN PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN DI KABUPATEN KLATEN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Klaten.

2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Klaten.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Kepala Perangkat Daerah adalah pejabat struktural yang memimpin Perangkat Daerah dan bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang dibiayai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/ Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
6. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Klaten.
7. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan yang selanjutnya disebut BAPPEDALITBANG adalah BAPPEDALITBANG Kabupaten Klaten.
8. Badan Pengelolaan Keuangan Pendapatan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKPAD adalah BPKPAD Kabupaten Klaten.
9. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Klaten.
10. Bagian Administrasi Pembangunan adalah Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Klaten.
11. Bagian Pengadaan Barang/Jasa adalah Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Klaten.
12. Administrasi Pembangunan adalah proses penyusunan, pengendalian, serta evaluasi dan pelaporan program agar proses pembangunan dapat berjalan optimal sesuai dengan arah kebijakan yang ditetapkan.
13. Pengendalian adalah serangkaian kegiatan manajemen berupa pemantauan (monitoring), pengawasan dan tindak lanjut yang dimaksudkan untuk menjamin agar suatu kegiatan yang dilaksanakan sesuai dengan rencana yang ditetapkan.
14. Pemantauan (monitoring) adalah suatu kegiatan untuk melihat kesesuaian pelaksanaan perencanaan dengan arah, tujuan, dan ruang lingkup yang menjadi pedoman dalam rangka menyusun perencanaan berikutnya.
15. Evaluasi adalah rangkaian kegiatan menilai, membandingkan dan menyimpulkan realisasi masukan, keluaran dan hasil terhadap rencana dan standar.

16. Pembangunan Daerah adalah pemanfaatan sumber daya yang dimiliki untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat yang nyata, baik dalam aspek pendapatan, kesempatan kerja, lapangan berusaha, akses terhadap pengambilan kebijakan, berdaya saing, maupun peningkatan indeks pembangunan manusia.
17. Perencanaan adalah suatu proses untuk menentukan tindakan masa depan yang tepat, melalui urutan pilihan dengan memperhitungkan sumber daya yang tersedia.
18. Laporan adalah bahan pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan khususnya untuk mengantisipasi terjadinya kesalahan/penyimpangan dan upaya percepatan pelaksanaan Program dan Kegiatan agar terwujud keseimbangan antara kemajuan fisik dan penyerapan dana, serta sebagai bahan penyusunan kebijakan di tahun yang akan datang.
19. Program adalah penjabaran kebijakan Perangkat Daerah dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi perangkat daerah.
20. Kegiatan adalah bagian dari Program yang dilaksanakan oleh 1 (satu) atau beberapa satuan kerja Perangkat Daerah sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu Program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengalokasian sumber daya baik yang berupa personil atau sumber daya manusia, barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau semua jenis sumber daya tersebut, sebagai masukan untuk menghasilkan keluaran dalam bentuk barang/jasa.
21. Sub Kegiatan adalah bentuk aktivitas kegiatan dalam pelaksanaan kewenangan daerah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang terdiri dari sekumpulan tindakan pengalokasian sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau semua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang/jasa.
22. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

23. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat dan ditetapkan sebagai Undang-Undang.
24. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-PD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran.
25. Dana Alokasi Khusus yang selanjutnya disingkat DAK adalah alokasi dari APBN kepada Provinsi/Kabupaten/Kota tertentu dengan tujuan untuk mendanai kegiatan khusus yang merupakan urusan Pemerintah Daerah dan sesuai dengan prioritas Nasional.
26. Kerangka Acuan Kerja yang selanjutnya disingkat KAK adalah dokumen yang menginformasikan gambaran umum dan penjelasan mengenai keluaran kegiatan yang akan dicapai sesuai dengan tugas dan fungsi yang memuat latar belakang, penerimaan manfaat, strategi pencapaian, waktu pencapaian dan biaya yang diperlukan.
27. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah surat perintah yang diterbitkan oleh Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara selaku Kuasa Bendahara Umum Negara untuk pelaksanaan pengeluaran atas beban APBN berdasarkan Surat Perintah Membayar.
28. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi perangkat daerah yang dipimpinnya.
29. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah;
30. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPKom adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara.
31. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja perangkat daerah yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah untuk menyamakan pola pikir dan pengertian dalam pelaksanaan pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan program/kegiatan/sub kegiatan di Kabupaten Klaten.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman bagi PA/KPA selaku penanggungjawab program/Kegiatan/Sub Kegiatan dalam melaksanakan pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan program/kegiatan/sub kegiatan agar berjalan secara efektif dan efisien dengan prinsip tepat waktu, tepat mutu, tepat administrasi dan tepat sasaran sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang telah ditetapkan, sehingga terwujud kesatuan arah dan pola pelaksanaan program/kegiatan di lingkungan Pemerintah daerah sejalan dengan kebijakan pembangunan nasional.

BAB III
RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini adalah :

- a. Pelaksanaan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan APBD;
- b. Pengendalian, Monitoring, Evaluasi dan pelaporan.

BAB IV
ORGANISASI PENGENDALI PROGRAM DAN KEGIATAN

Bagian Kesatu

Pengendali Program

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Pengendali Program adalah sebagai berikut:
 - a. Penanggung jawab : Bupati
 - b. Wakil Penanggungjawab : Wakil Bupati
 - c. Ketua : Sekretaris Daerah
 - d. Wakil Ketua I : Asisten Perekonomian dan Pembangunan

- e. Wakil Ketua II : Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat
- f. Wakil Ketua III : Asisten Administrasi Umum
- g. Sekretaris : Kepala Bagian Administrasi Pembangunan
- h. Anggota : - Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan
- Badan Pengelolaan Keuangan Pendapatan dan Aset Daerah
- Inspektur Inspektorat Daerah
- Kepala Bagian Hukum
- Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa
- Pejabat Fungsional Bagian Administrasi Pembangunan
- i. Staf Administrasi : Pelaksana Bagian Administrasi Pembangunan

(2) Tugas Tim Pengendali Program sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:

- a. Penanggung jawab Program mempunyai tugas sebagai berikut:
 1. Membina, mengarahkan dan meminta pertanggungjawaban para PA/KPA dalam perencanaan, pelaksanaan, penyelesaian program/Kegiatan/Sub Kegiatan yang dikelolanya, yang tertuang di dalam APBD;
 2. Bertanggungjawab atas keberhasilan dalam kelancaran pelaksanaan program termasuk sasaran program tersebut; dan
 3. Memimpin rapat koordinasi pelaksanaan kegiatan.
- b. Wakil Penanggung jawab Program mempunyai tugas sebagai berikut:
 1. Membantu Bupati dalam rangka pembinaan dan pengendalian pelaksanaan program;
 2. Bertanggungjawab atas keberhasilan pelaksanaan program; dan
 3. Menerima/melaksanakan tugas lain dari Bupati terkait dengan pelaksanaan pembangunan.
- c. Pengendali Program mempunyai tugas sebagai berikut:
 1. Membantu Penanggung Jawab Program untuk mengadakan

- pembinaan kepada tim pengendali kegiatan;
2. Mengendalikan pelaksanaan program;
 3. Mengoordinasikan Pengendali Kegiatan dalam rangka pelaksanaan kegiatan;
 4. Membantu Penanggung Jawab Program dalam penelaahan laporan dari Pengendali Kegiatan; dan
 5. Melaksanakan evaluasi dan pemantauan pelaksanaan program/kegiatan.
- (3) Pengendali Program sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedua

Pengendali Kegiatan

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Pengendali Kegiatan adalah sebagai berikut :
- a. Ketua : Kepala Perangkat Daerah
 - b. Sekretaris : Pejabat struktural yang mempunyai fungsi kesekretariatan/Pejabat struktural yang ditunjuk oleh Kepala Perangkat Daerah
 - c. Anggota : Pejabat struktural/fungsional yang ditunjuk oleh Kepala Perangkat Daerah
 - d. Staf Administrasi : Pelaksana sekretariat
- (2) Tugas Pengendali Kegiatan adalah sebagai berikut:
- a. Ketua bertugas:
 1. Bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan di Perangkat Daerah dimulai dari Perencanaan, Pelaksanaan dan Pelaporan; dan
 2. Melaporkan Pelaksanaan Kegiatan kepada Pengendali Program.
 - b. Sekretaris bertugas:
 1. Memantau Pelaksanaan Kegiatan di masing-masing unit;
 2. Menginventasi Laporan Pelaksanaan Kegiatan dari masing-masing unit;
 3. Menyusun laporan Pelaksanaan Kegiatan dari masing-masing unit; dan
 4. Melaksanakan rapat koordinasi bulanan.
 - c. Anggota bertugas untuk :
 1. Melaksanakan Kegiatan sesuai dengan waktu dan schedule; dan

2. Melaporkan hasil pelaksanaan kepada Kepala Perangkat Daerah melalui Sekretaris.
- d. Staf Administrasi bertugas membantu tugas Sekretariat.
- (3) Tim Pengendali Kegiatan sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah.

BAB V

OBJEK PENGENDALIAN PROGRAM DAN KEGIATAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 6

- (1) Objek pengendalian Program dan Kegiatan adalah sebagai berikut :
 - a. APBD;
 - b. Dokumen Perencanaan Kegiatan/Sub Kegiatan; dan
 - c. Pelaksanaan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan
- (2) Jenis Kegiatan yang dikendalikan adalah semua kegiatan yang bersumber dari APBD.

Bagian Kedua

APBD

Pasal 7

- (1) APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a merupakan satu kesatuan yang terdiri atas:
 - a. Pendapatan Daerah;
 - b. Belanja Daerah;
 - c. Pembiayaan Daerah.
- (2) Belanja Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
 - a. Belanja Operasi;
 - b. Belanja Modal;
 - c. Belanja Tidak Terduga; dan
 - d. Belanja Transfer.
- (3) Klasifikasi Belanja Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. Nama Program;
 - b. Nama Kegiatan;
 - c. Jumlah Anggaran;

- d. Tahapan Kegiatan mencakup :
- e. Persiapan;
- f. Pelaksanaan;
- g. Pertanggungjawaban dan pelaporan.

Bagian Ketiga

Dokumen Perencanaan Kegiatan/Sub Kegiatan

Pasal 8

Dokumen perencanaan Kegiatan/Sub Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b, terdiri dari :

- a. Spesifikasi Teknis/KAK;
- b. Jadwal Pelaksanaan sub kegiatan;
- c. Administrasi Pengelola Kegiatan/Sub Kegiatan;
- d. Rencana Umum Pengadaan.

Pasal 9

- (1) Spesifikasi Teknis/ KAK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a diatur lebih lanjut pada Peraturan Bupati tersendiri.
- (2) Kelengkapan Administrasi Pengelola Kegiatan/Sub Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf c merupakan Dokumen pendukung pelaksanaan Kegiatan/Sub Kegiatan yang menjadi salah satu tahapan persiapan pelaksanaan program dan kegiatan/Sub Kegiatan;
- (3) Kelengkapan Administrasi Pengelola Kegiatan/Sub Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari :
 - a. Keputusan PA Pejabat pengadaan;
 - b. Keputusan PA tim teknis; dan
 - c. Keputusan lainnya yang pelaksanaannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Format jadwal pelaksanaan sub kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b tersebut dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat

Pelaksanaan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan

Pasal 10

- (1) Tahapan pelaksanaan Program/kegiatan/Sub Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c meliputi :
 - a. Proses Pengadaan Barang Jasa;

- b. Pelaksanaan kegiatan; dan
 - c. Pelaksanaan Kontrak.
- (2) Pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan pelaksanaan untuk tiap-tiap sub kegiatan.
 - (3) Sub Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah dibuat.
 - (4) Jadwal Pelaksanaan sub kegiatan yang dimulai dari Bulan Januari sampai dengan bulan Desember merupakan pedoman bagi pengelola kegiatan dalam pelaksanaan kegiatan serta pedoman bagi pengendali kegiatan dalam mengendalikan pelaksanaan kegiatan.
 - (5) Pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pelaksanaan semua sub kegiatan yang telah tertuang dalam DPA-PD.

BAB VI

MEKANISME PENGENDALIAN PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN

Bagian Kesatu

Pengendalian

Pasal 11

- (1) Pengendalian Program di Tingkat Kabupaten dilaksanakan oleh Tim Pengendali Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4.
- (2) Pengendalian Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan tiap-tiap Perangkat Daerah oleh Tim Pengendali kegiatan sebagaimana dimaksud Dalam Pasal 5.

Bagian Kedua

Mekanisme Pengendalian Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan APBD

Pasal 12

- (1) Pengendalian Program dan Kegiatan terdiri dari:
 - a. Pengendalian Administrasi; dan
 - b. Pengendalian Fisik.
- (2) Pengendalian administrasi dan pengendalian fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dilakukan dengan :
 - a. Rapat Koordinasi;
 - b. Kunjungan Lapangan.
- (3) Pelaksanaan pengendalian program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :

- a. Aspek persiapan;
 - b. Aspek penyerapan anggaran;
 - c. Pelaksanaan sub kegiatan;
 - d. Pelaporan.
- (4) Aspek persiapan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a merupakan kesesuaian antara dokumen perencanaan yang tertuang dalam rencana strategi dan rencana kerja dengan pelaksanaan program dan kegiatan.
 - (5) Aspek penyerapan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dapat dipantau dari perkembangan realisasi penyerapan anggaran.
 - (6) Pelaksanaan sub kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c dipantau dari realisasi pencapaian target keluaran/output/realisasi fisik.
 - (7) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d dipantau dari laporan progres fisik dan keuangan.

Bagian Ketiga
Teknis Pengendalian
Pasal 13

- (1) Pengendalian program dilaksanakan oleh Tim Pengendali Program Tingkat Kabupaten.
- (2) Pengendalian kegiatan/sub kegiatan dilaksanakan oleh PA.
- (3) Pengendalian yang dilaksanakan berupa pengendalian administrasi dan pengendalian fisik.
- (4) Pengendalian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan pengendalian terhadap proses dan prosedur administrasi kegiatan baik administrasi fisik dan administrasi keuangan, untuk mewujudkan tertib administrasi pelaksanaan kegiatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku termasuk administrasi perencanaan, administrasi perkembangan pelaksanaan kegiatan dan administrasi pelaporan.
- (5) Administrasi fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi :
 - a. Kerangka Acuan Kerja;
 - b. Time Schedule;
 - c. Laporan target dan realisasi fisik; dan
 - d. Dokumen pendukung lain.

- (6) Administrasi Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi target dan realisasi pelaksanaan anggaran di masing-masing kegiatan.
- (7) Pengendalian fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan :
 - a. Monitoring/Peninjauan lapangan secara berkala oleh Pengelola Kegiatan dan Tim Pengendali Program;
 - b. Waktu peninjauan lapangan dilaksanakan secara periodik (terprogram) maupun insidentil (mendadak);
 - c. Monitoring/peninjauan lapangan dilakukan untuk mengetahui capaian fisik pelaksanaan kegiatan.

Bagian Keempat
Laporan Pengendalian

Pasal 14

Laporan pelaksanaan hasil pengendalian dilaporkan oleh Sekretaris Daerah selaku Ketua Pengendali Program kepada Bupati selaku Penanggung Jawab Program, yang berisi tentang hasil pengendalian beserta permasalahan dan hambatan pelaksanaan program dan kegiatan.

BAB VII

MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 15

- (1) Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Pembangunan Daerah paling sedikit dilaksanakan setiap triwulan.
- (2) Pelaksana Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Tim Kelompok Kerja yang beranggotakan Perangkat Daerah terkait yang dipimpin oleh Kepala Bagian Administrasi Pembangunan.
- (3) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi aspek perencanaan, pelaksanaan, pertanggungjawaban anggaran dan pelaporan dengan membandingkan realisasi masing-masing aspek tersebut dengan acuan yang ada.
- (4) Metode Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
 - a. Analisa terhadap program dan permasalahan pelaksanaan dari sistem pelaporan yang tersedia.
 - b. Kunjungan ke Perangkat Daerah dan apabila diperlukan dilakukan kunjungan ke lapangan.

- (5) Hasil dari kegiatan monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dimasukkan ke dalam format Buku Laporan Monitoring dan evaluasi untuk dilaporkan kepada Bupati selaku Penanggung Jawab program oleh Kepala Bagian Administrasi Pembangunan selaku Sekretariat Ketua Pengendali Program Kegiatan/sub kegiatan melalui Sekretaris Daerah selaku Sekretariat Ketua Pengendali Program.
- (6) Laporan Monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan laporan yang dibuat sebagai hasil/output kegiatan/sub kegiatan monitoring oleh Bagian Administrasi Pembangunan setiap triwulan.
- (7) Penanggung jawab pelaporan hasil monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (6) adalah Bagian Administrasi Pembangunan dengan isi laporan monitoring sebagai berikut:
 - a. Identifikasi masalah dan hambatan dalam aspek perencanaan, penyaluran/pencairan dana, pelaksanaan dan pelaporan;
 - b. Memberikan saran atau masukan kepada PA/KPA; dan
 - c. Melaporkan permasalahan kepada Pengendali Program.

BAB VIII

LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN

Bagian Kesatu

Laporan fisik dan keuangan

Pasal 16

- (1) Laporan fisik dan keuangan merupakan laporan pelaksanaan kegiatan yang dilaporkan setiap bulan oleh PA/KPA paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya ke Bagian Administrasi Pembangunan dengan tembusan kepada Inspektorat Daerah, BPKPAD dan BAPPEDALITBANG.
- (2) Laporan fisik dan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan laporan fisik dan keuangan per sub kegiatan yang disusun oleh PPTK/PPkom dan dilaporkan kepada PA/KPA.
- (3) Laporan fisik dan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi tentang:
 - a. Nama program, kegiatan dan sub kegiatan;
 - b. Nama PPTK/PPKom;
 - c. Pagu anggaran;
 - d. Realisasi keuangan;
 - e. Target fisik; dan
 - f. Realisasi fisik.

- (4) Pagu Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c diambil dari DPA.
- (5) Realisasi keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d adalah SP2D.
- (6) Target Fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e adalah rencana capaian fisik yang telah disusun dalam dokumen perencanaan.
- (7) Realisasi fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf f adalah capaian fisik kegiatan yang telah dilaksanakan.
- (8) Laporan Perkembangan Fisik dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tersebut dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua

Sistem Informasi Monitoring Terpadu Penyerapan Realisasi Anggaran

Pasal 17

- (1) Dalam rangka pengawasan atas laporan Realisasi APBN dan APBD serta evaluasi terhadap pelaksanaan program pemerintah yang telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional dan Rencana Kerja Pemerintah, Admin PA/KPA mengisi Sistem Informasi Monitoring Terpadu Penyerapan Realisasi Anggaran dan wajib dilaporkan secara online dengan alamat www.monev.lkpp.go.id Paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya.
- (2) Laporan Sistem Informasi Monitoring Terpadu Penyerapan Realisasi Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat :
 - a. Pagu Anggaran;
 - b. Rencana Paket Pengadaan;
 - c. Progress Keuangan;
 - d. Progress Fisik;
 - e. Proses pengadaan barang jasa.
- (3) Rekapitulasi laporan Monitoring Terpadu Penyerapan Realisasi Anggaran se Kabupaten Klaten dilaporkan oleh Kepala Bagian Administrasi Pembangunan selaku pejabat penghubung kepada Tim Evaluasi dan Pengawasan Realisasi APBN dan APBD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

BAB IX
PENGHITUNGAN PROGRES FISIK DAN KEUANGAN

Bagian Kesatu

Target Fisik

Pasal 18

- (1) Penentuan target fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3) huruf e berdasarkan tahap sub kegiatan adalah sebagai berikut :
- a. Persiapan;
 - b. Pelaksanaan Kegiatan/Sub Kegiatan
 - c. pelaporan dan pertanggungjawaban.
- (2) Presentase tahap sub kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :

NO	TAHAP KEGIATAN/SUB KEGIATAN	PRESENTASE
1.	Persiapan	20 %
2.	Pelaksanaan	60 %
3.	Pelaporan dan Pertanggungjawaban	20 %

- (3) Tahap sub kegiatan dan presentase sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diuraikan menjadi rincian tahap sub kegiatan beserta presentase setiap rincian.
- (4) Rincian tahap sub kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disesuaikan dengan jenis kegiatannya.
- (5) Untuk sub kegiatan yang sifatnya rutin, maka perhitungan presentase tahap sub kegiatan disusun secara garis lurus dengan memperhatikan tenggang waktu rencana realisasi.
- (6) Penghitungan presentase pada sub kegiatan rutin sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah sebagai berikut :

$$\text{Presentase kegiatan/sub kegiatan (perbulan)} = \frac{100}{\text{Tenggat waktu pelaksanaan kegiatan/sub kegiatan(bln)}}$$

Bagian Kedua

Realisasi fisik

Pasal 19

- (1) Realisasi fisik per sub kegiatan berdasarkan jadwal pelaksanaan sub kegiatan
- (2) Realisasi fisik dari setiap sub kegiatan dapat diukur berdasarkan presentase dari masing-masing tahap sub kegiatan.

- (3) Apabila sub kegiatan sudah selesai seluruhnya maka realisasi fisiknya 100% (seratus persen).
- (4) Apabila sub kegiatan belum selesai maka realisasi fisik diukur berdasarkan jumlah akumulatif dari presentase tahapan yang telah selesai.
- (5) Realisasi fisik kegiatan/sub kegiatan yang sifatnya tidak rutin dilakukan penghitungan realisasi per tahap sub kegiatan.
- (6) Realisasi fisik sub kegiatan dapat dihitung dari akumulasi presentase setiap rincian tahap sub kegiatan yang telah dilaksanakan

Bagian Ketiga

Realisasi Keuangan

Pasal 20

- (1) Realisasi keuangan bersumber dari dokumen SP2D dari Sistem Informasi Manajemen Daerah.
- (2) SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah dokumen yang diterbitkan oleh Kuasa Bendahara Umum Daerah.
- (3) Kuasa Bendahara Umum Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah Pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan tugas Bendahara Umum Daerah.

BAB X

RAPAT KOORDINASI PELAKSANAAN KEGIATAN

Pasal 21

- (1) Rapat Koordinasi Pelaksanaan Kegiatan dipimpin oleh Bupati selaku Penanggung Jawab program yang diikuti oleh Pengendali Program, Pengendali Kegiatan, PA/KPA, PPKom dan PPTK di Pemerintah Daerah yang diselenggarakan oleh Bagian Administrasi Pembangunan.
- (2) Materi Rapat Koordinasi Pelaksanaan Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Rencana Kerja;
 - b. Kegiatan di lingkungan Kabupaten Klaten;
 - c. Permasalahan yang dihadapi dan upaya penyelesaiannya;
 - d. Format laporan yang diatur dalam ketentuan;
 - e. Ketercapaian dalam indikator kinerja kegiatan; dan
 - f. Laporan kemajuan fisik dan keuangan.

BAB XI
PELAKSANAAN KEGIATAN DI LUAR APBD

Bagian Kesatu

Kegiatan Yang Berasal dari Sumber Dana APBN, Dana APBD Provinsi dan
Dana-dana Lain Yang Sah

Pasal 22

- (1) Perangkat Daerah yang mendapat tugas mengelola dana yang bersumber dari APBN, APBD Provinsi dan dana-dana lain yang sah harus membuat laporan penerimaan dana kepada Bupati dengan tembusan kepada BAPPEDALITBANG, Inspektorat, BPKPAD, dan Bagian Administrasi Pembangunan.
- (2) Dalam menetapkan lokasi dan alokasi kegiatan, Perangkat Daerah yang mendapatkan dana harus mengadakan koordinasi dengan BAPPEDALITBANG, BPKPAD dan Bagian Administrasi Pembangunan.
- (3) Penetapan lokasi dan alokasi kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dengan Keputusan Bupati sehingga lokasi dan alokasi kegiatan tidak dapat diubah/dipindahkan tanpa persetujuan Bupati.
- (4) Kegiatan yang dilaksanakan dari sumber dana APBN, APBD Provinsi dan dana-dana lain yang sah dipergunakan untuk membiayai kegiatan mulai dari pelaksanaan di lapangan sampai dengan pemantauan dan evaluasi/pemeriksaan.
- (5) Kegiatan yang dibiayai dari dana yang berasal dari APBN, APBD Provinsi dan dana-dana lain yang sah harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Pelaksanaannya mengikuti aturan dari kegiatan dimaksud;
 - b. Apabila aturan tidak melekat pada kegiatan tersebut maka pelaksanaannya mengikuti aturan sesuai dengan mekanisme yang berlaku di Pemerintah Daerah.
- (6) Pengelolaan dan administrasi dana yang berasal dari APBN, APBD Provinsi dan dana-dana lain yang sah harus:
 - a. transparan, yaitu segala sesuatu yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan harus dapat diketahui oleh seluruh masyarakat dengan mudah dan tidak ada yang dirahasiakan;
 - b. partisipatif yaitu melibatkan masyarakat setempat seoptimal mungkin; dan
 - c. akuntabel yaitu hasilnya dapat dipertanggungjawabkan baik kualitas maupun manfaatnya.

- (7) Kegiatan yang memberikan pelayanan dan bantuan langsung kepada masyarakat harus mengikutsertakan masyarakat setempat dan lembaga kemasyarakatan setempat.
- (8) Pengawasan melekat tetap dilakukan secara berjenjang menurut struktur organisasi kegiatan dengan mengacu kepada peraturan yang berlaku dan pengawasan fungsional akan dilakukan oleh Perangkat Daerah yang berwenang.
- (9) Pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan kegiatan mengacu pada Peraturan Perundang-undangan.
- (10) PA/KPA harus membuat laporan rutin setiap bulan dan dilaporkan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya yang disampaikan kepada:
 - a. Bupati sebagai Penanggung Jawab Program melalui Sekretaris Daerah;
 - b. Bagian Administrasi Pembangunan sebagai Sekretaris Pengendali Program; dan
 - c. Tembusan BAPPEDALITBANG, Inspektorat dan BPKPAD.

Bagian Kedua

Kegiatan Yang Dibiayai Dari DAK

Pasal 23

- (1) Kegiatan yang dibiayai dari DAK pelaksanaannya diatur dengan petunjuk teknis dari Kementerian yang bersangkutan dan atau kegiatan yang dibiayai dari DAK yang petunjuk teknisnya tidak mengatur pengadaan barang/jasa berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
- (2) Perangkat Daerah pengelola Bantuan DAK wajib melaporkan perkembangan fisik dan keuangan ke BAPPEDALITBANG dengan tembusan ke Inspektorat, BPKPAD dan Bagian Administrasi Pembangunan paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya.

Bagian Ketiga

Kegiatan yang dibiayai dengan Dana Bantuan Keuangan Kepada Kabupaten yang Bersumber Dari APBD Provinsi Jawa Tengah

Pasal 24

- (1) Kegiatan yang dibiayai dengan dana bantuan keuangan kepada Kabupaten yang bersumber dari APBD Propinsi Jawa Tengah, dalam

pelaksanaannya juga berpedoman pada Peraturan Gubernur Jawa Tengah.

- (2) Perangkat Daerah pengelola Bantuan Keuangan wajib melaporkan perkembangan fisik dan keuangan pada sistem informasi manajemen pembangunan daerah melalui aplikasi simbangda (Sistem Informasi Manajemen Pembangunan Daerah Bantuan Keuangan Kabupaten/ Kota) serta hardcopy dikirim ke Bagian Administrasi Pembangunan dengan tembusan BAPPEDALITBANG, BPKPAD dan Inspektorat paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya.

BAB XII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Klaten Nomor 63 Tahun 2020 tentang Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan di Kabupaten Klaten (Berita Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2020 Nomor 63) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Klaten
pada tanggal 15 November 2022

BUPATI KLATEN,

Cap

ttd

SRI MULYANI

Diundangkan di Klaten

pada tanggal 15 November 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KLATEN,

Cap

ttd

JAJANG PRIHONO

BERITA DAERAH KABUPATEN KLATEN TAHUN 2022 NOMOR 56

Salinan Sesuai dengan Aslinya
a.n SEKRETARIS DAERAH
ASISTEN PEMERINTAHAN
DAN KESEJAHTERAAN
RAKYAT
u.b
KEPALA BAGIAN HUKUM
Cap
ttd
Sri Rahayu, SH, MHum
Pembina Tingkat I
NIP. 19700902 199903 2 001