



**BUPATI PACITAN
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI PACITAN
NOMOR 10 TAHUN 2023**

TENTANG

**PEDOMAN PELAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN
PEMERINTAH DAERAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PACITAN,

- Menimbang** : a bahwa dalam rangka tercapainya transparansi, akuntabilitas, efisiensi dan efektifitas pelaporan dalam pelaksanaan kegiatan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, perlu adanya pedoman pelaporan pelaksanaan kegiatan Pemerintah Daerah,
- b bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaporan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintah Daerah,
- Mengingat** : 1 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679),
- 2 Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841),
- 3 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),
- 4 Keputusan Presiden Nomor 20 Tahun 2015 tentang Tim Evaluasi dan Pengawasan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah,

- 5 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781),
- 6 Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pacitan Tahun 2021 Nomor 8),

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN PEMERINTAH DAERAH.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan

- 1 Daerah adalah Kabupaten Pacitan
- 2 Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pacitan
- 3 Bupati adalah Bupati Pacitan
- 4 Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah
- 5 Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah
- 6 Bagian Administrasi Pembangunan adalah Bagian Administasi Pembangunan pada Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan
- 7 Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah
- 8 Program adalah bentuk instrumen kebijakan yang berisi 1 (satu) atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah atau masyarakat yang dikoordinasikan oleh Pemerintah Daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan pembangunan Daerah
- 9 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 pengerahan 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
- 10 Sub Kegiatan adalah bentuk aktivitas kegiatan dalam pelaksanaan kewenangan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- 11 Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan
- 12 Akuntabilitas adalah perwujudan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan pengelolaan dan pengendalian sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan
- 13 Transparansi adalah prinsip keterbukaan yang memungkinkan masyarakat untuk mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang keuangan Daerah

- 14 Efisiensi adalah derajat hubungan antara pencapaian keluaran yang maksimum dengan masukan tertentu atau penggunaan masukan terendah untuk mencapai keluaran tertentu
- 15 Efektifitas adalah 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
- 16 Kemanfaatan adalah kondisi yang diharapkan akan dicapai bila keluaran (*output*) dapat diselesaikan tepat waktu, tepat lokasi, dan tepat sasaran serta berfungsi dengan optimal
- 17 Tim Evaluasi dan Pengawasan Realisasi Anggaran yang selanjutnya disingkat TEPRA adalah tim yang dibentuk untuk memonitor, mengevaluasi dan mengkonsolidasikan laporan berkala realisasi APBD di tingkat Pemerintah Daerah dan tingkat Perangkat Daerah di lingkup Pemerintah Daerah
- 18 Pejabat Penghubung adalah pejabat yang ditunjuk untuk bertanggung jawab melakukan pelaporan dan koordinasi TEPRA Kabupaten Pacitan dengan TEPRA Pusat, yang dalam kerjanya dibantu oleh Sekretariat TEPRA yang berada di Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan
- 19 Pengendalian adalah serangkaian kegiatan manajemen yang dimaksudkan untuk menjamin agar suatu program/kegiatan/sub kegiatan yang dilaksanakan sesuai dengan rencana yang ditetapkan
- 20 Pemantauan adalah kegiatan mengamati perkembangan pelaksanaan rencana pembangunan, mengidentifikasi serta mengantisipasi permasalahan yang timbul dan/atau akan timbul untuk dapat diambil tindakan sedini mungkin
- 21 Rekonsiliasi adalah perbuatan untuk menyelesaikan permasalahan secara terpadu dan memiliki satu tujuan yang sama

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman pelaporan pelaksanaan kegiatan Pemerintah Daerah
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah untuk meningkatkan akuntabilitas, transparansi, efisiensi, efektifitas, dan kemanfaatan dalam pelaksanaan kegiatan APBD

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi

- a jenis dan muatan laporan,
- b waktu penyampaian laporan,
- c tata cara pelaporan,
- d pemantauan dan pengendalian pelaksanaan realisasi keuangan dan fisik APBD,
- e pengawasan pelaksanaan realisasi keuangan dan fisik APBD,
- f rekonsiliasi dan evaluasi, dan
- g ketentuan lain-lain

BAB III JENIS DAN MUATAN LAPORAN

Pasal 4

Jenis laporan pelaksanaan kegiatan Pemerintah Daerah terdiri atas

- a laporan realisasi keuangan dan capaian *output* per sub kegiatan,
- b laporan kemajuan pekerjaan fisik konstruksi, dan
- c laporan kemajuan pekerjaan fisik non konstruksi

Pasal 5

- (1) Muatan laporan realisasi keuangan dan capaian *output* per sub kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a terdiri atas
 - a uraian kode rekening,
 - b uraian program, kegiatan, sub kegiatan dan belanja,
 - c rincian pagu anggaran,
 - d uraian capaian *output* per sub kegiatan,
 - e rincian realisasi keuangan,
 - f rincian prosentase realisasi keuangan, dan
 - g rincian sisa pagu anggaran
- (2) Muatan laporan kemajuan pekerjaan fisik konstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b terdiri atas
 - a rincian program, kegiatan, sub kegiatan dan paket pekerjaan,
 - b lokasi pekerjaan,
 - c sumber dana,
 - d pagu dana,
 - e metode pemilihan penyedia,
 - f nilai kontrak, nomor dan tanggal kontrak,
 - g jangka waktu pelaksanaan pekerjaan,
 - h penyedia jasa,
 - i target dan capaian kemajuan pekerjaan,
 - j kemajuan pelaksanaan pekerjaan (cepat/lambat),
 - k waktu penyerahan pekerjaan sesuai kontrak, dan
 - l waktu/masa pemeliharaan sesuai kontrak
- (3) Muatan laporan kemajuan pekerjaan fisik non konstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c terdiri atas
 - a rincian program, kegiatan, sub kegiatan dan paket pekerjaan,
 - b lokasi pekerjaan,
 - c sumber dana,
 - d pagu dana,
 - e metode pemilihan penyedia,
 - f nilai kontrak, nomor dan tanggal kontrak,
 - g jangka waktu pelaksanaan pekerjaan,
 - h penyedia jasa,
 - i target dan capaian kemajuan pekerjaan,
 - j kemajuan pelaksanaan pekerjaan (cepat/lambat), dan
 - k waktu penyerahan pekerjaan sesuai kontrak,
- (4) Format laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

BAB IV
WAKTU PENYAMPAIAN LAPORAN

Pasal 6

- (1) Laporan realisasi keuangan dan capaian *output* per sub kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a disampaikan paling lambat tanggal 5 (lima) bulan berikutnya
- (2) Laporan kemajuan pekerjaan fisik konstruksi dan pekerjaan fisik non konstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b dan c disampaikan setiap 2 (dua) minggu sekali
- (3) Selain ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), penyampaian laporan dalam hal untuk kepentingan tertentu dapat disampaikan sewaktu-waktu sesuai kebutuhan

BAB V
TATA CARA PELAPORAN

Pasal 7

- (1) Perangkat Daerah wajib menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dalam aplikasi *Monev Tepra* sesuai dengan tugas dan kewenangannya
- (2) Laporan pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah

Pasal 8

- (1) Berdasarkan laporan pelaksanaan kegiatan yang diterima dari Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Kepala Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah menyusun laporan bulanan
- (2) Kepala Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah sebagai Pejabat penghubung menyampaikan rekapitulasi laporan bulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada TEPRAPusat melalui aplikasi *monev kpp* dan/atau sesuai petunjuk lebih lanjut dari TEPRAPusat maupun TEPRAProvinsi
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku

BAB VI
**PEMANTAUAN DAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN REALISASI KEUANGAN
DAN FISIK APBD**

Pasal 9

- (1) Bupati dan Kepala Perangkat Daerah melakukan pemantauan dan pengendalian pelaksanaan realisasi keuangan, capaian *output* dan fisik APBD yang meliputi
 - a pelaksanaan program,
 - b kegiatan,
 - c sub kegiatan, dan
 - d belanja

- (2) Kegiatan pemantauan dan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap perkembangan realisasi penyerapan dana dan realisasi pencapaian target fisik
- (3) Kegiatan pemantauan dan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertujuan untuk mengamati perkembangan pelaksanaan APBD, mengidentifikasi serta mengantisipasi permasalahan yang timbul dan/atau akan timbul untuk dapat diambil tindakan sedini mungkin

Pasal 10

- (1) Dalam rangka membantu tugas Bupati dalam melaksanakan pemantauan dan pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) dibentuk TEPRAs yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, tugas, fungsi, dan tata kerja TEPRAs sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku

BAB VII PENGAWASAN PELAKSANAAN REALISASI KEUANGAN DAN FISIK APBD

Pasal 11

Pengawasan pelaksanaan realisasi keuangan, capaian *output* dan fisik APBD dilakukan oleh instansi yang berwenang dibidang pengawasan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku

BAB VIII REKONSILIASI DAN EVALUASI

Pasal 12

- (1) Dalam rangka memantau kemajuan pelaksanaan kegiatan APBD, Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah memfasilitasi proses pelaksanaan rekonsiliasi dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan APBD Perangkat Daerah setiap akhir triwulan dan semester
- (2) Kegiatan rekonsiliasi dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimaksudkan untuk menjangring informasi dua arah dan menghimpun masukan secara obyektif terhadap kemajuan dan permasalahan pelaksanaan kegiatan di Perangkat Daerah, terutama bagi Perangkat Daerah yang progres realisasinya belum mencapai standar prosentase sebagaimana ketentuan anggaran

BAB IX
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 13

- (1) Seluruh perkembangan program/kegiatan yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara di wilayah Kabupaten Pacitan, wajib dilaporkan kepada Bupati melalui Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah setiap triwulan, semester dan tahunan
- (2) Format laporan program/kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

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

Ditetapkan di Pacitan
Pada tanggal 12 - 01 - 2023

BUPATI PACITAN

ttd

INDRATA NUR BAYUAJI

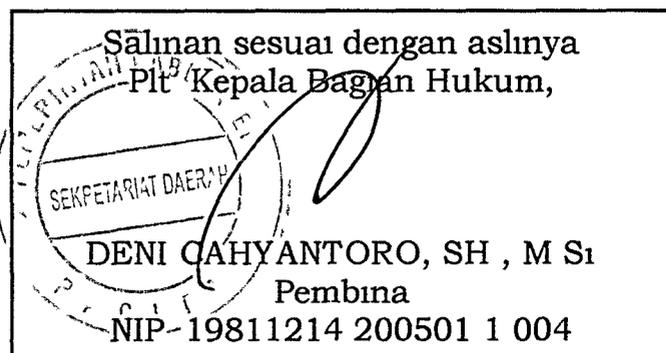
Diundangkan di Pacitan
Pada tanggal 12 - 01 - 2023

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PACITAN

ttd

HERU WIWOHO SP

BERITA DAERAH KABUPATEN PACITAN TAHUN 2023 NOMOR 10



Kode Rekening	Uraian (Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Belanja)	Pagu Anggaran	Capaian <i>output</i> per sub kegiatan (%)			Realisasi Keuangan			Prosentase realisasi	Sisa Pagu	Keterangan
			s/d bulan lalu	bulan ini	s/d bulan ini	s/d bulan lalu	bulan ini	s/d bulan ini			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Jaringan, dan Irigasi										
5 2 05	Belanja Modal Aset Tetap lainnya										
5.3	BELANJA TIDAK TERDUGA										
5 3 01	Belanja Tidak Terduga										
5 4	BELANJA TRANSFER										
5 4 01	Belanja Bagi Hasil										
5 4 02	Belanja Bantuan Keuangan										
.. ...	Sub Kegiatan . .										
5	BELANJA DAERAH										
5.1	BELANJA OPERASI										
5 1 01	Belanja Pegawai										
5 1 02	Belanja Barang dan Jasa										
dst	dst										
5 2	BELANJA MODAL										
5 2 01	Belanja Modal Tanah										
5 2 02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin										
dst.	dst										
JUMLAH BELANJA											

Kepala (Nama Perangkat Daerah)

Nama
Pangkat
NIP

KETERANGAN PENGISIAN:

Kolom 1.	Kode Rekening	Disi kode rekening masing-masing program, kegiatan, sub kegiatan dan belanja sesuai Perkada APBD
Kolom 2.	Uraian (Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Belanja)	Disi uraian nama program, kegiatan, sub kegiatan dan belanja sesuai perkada APBD
Kolom 3.	Pagu Anggaran	Disi jumlah anggaran yang tercantum dalam DPA
Kolom 4.	Capaian <i>output</i> per sub kegiatan s/d bulan lalu	Disi prosentase realisasi capaian <i>output</i> sub kegiatan s/d bulan lalu (contoh <i>output</i> target 5 dokumen, capaian s/d bulan lalu misal 2 dokumen maka diisi 40 %)
Kolom 5.	Capaian <i>output</i> per sub kegiatan bulan ini	Disi prosentase realisasi capaian <i>output</i> sub kegiatan pada bulan laporan (contoh <i>output</i> target 5 dokumen, capaian pada bulan laporan misal 1 dokumen maka diisi 20 %)
Kolom 6.	Capaian <i>output</i> per sub kegiatan s/d bulan ini	Disi prosentase realisasi capaian <i>output</i> sub kegiatan s/d bulan laporan (total capaian s/d bulan lalu ditambah capaian bulan ini)
Kolom 7.	Realisasi Keuangan s/d bulan lalu	Disi realisasi keuangan s/d bulan lalu
Kolom 8.	Realisasi Keuangan bulan ini	Disi realisasi keuangan bulan ini
Kolom 9.	Realisasi Keuangan s/d bulan ini	Disi realisasi keuangan s/d bulan ini
Kolom 10.	Prosentase Realisasi	Disi prosentase realisasi keuangan terhadap pagu anggaran per uraian
Kolom 11.	Sisa Pagu	Disi selisih antara pagu dan realisasi anggaran
Kolom 12.	Keterangan	Disi catatan yang diperlukan

KETERANGAN PENGISIAN

Kolom 1.	No.	Disi uraian urutan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan, sedangkan Nomor/angka urut Paket pekerjaan setiap sub kegiatan
Kolom 2.	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan/Paket Pekerjaan	Disi uraian Program/Kegiatan/Sub Kegiatan/Paket pekerjaan
Kolom 3.	Lokasi Pekerjaan (Desa/Kel/Kec)	Disi uraian Lokasi Desa/Kelurahan dan Kecamatan dimana paket pekerjaan dilaksanakan
Kolom 4.	Sumber Dana	Disi uraian Sumber Dana paket pekerjaan DAU, DAK, dll
Kolom 5.	Pagu Dana	Disi uraian sejumlah nilai rupiah yang telah ditetapkan pada setiap paket pekerjaan dalam DPA
Kolom 6.	Swakelola/ Tender/ Pengadaan Langsung/ Penunjukan Langsung	Disi uraian Swakelola, bilamana paket pekerjaan dilaksanakan secara swakelola, Tender bilamana paket pekerjaan melalui Tender, Pengadaan Langsung bilamana paket pekerjaan melalui Pengadaan Langsung dan Penunjukan Langsung bilamana paket pekerjaan melalui Penunjukan Langsung
Kolom 7.	Nilai (Rp)	Disi uraian sejumlah nilai rupiah yang telah ditetapkan dalam setiap paket pekerjaan, setelah paket pekerjaan ditetapkan pengadaannya
Kolom 8.	Nomor dan tgl	Disi uraian nomor dan tanggal dokumen kontrak (Bukti Pembelian/Kuitansi/SPK/Surat Perjanjian/Surat Pesanan)
Kolom 9.	Jangka waktu pelaksanaan	Disi uraian jumlah hari kalender dihitung dari tanggal dimulai paket pekerjaan sampai dengan tanggal selesainya paket pekerjaan
Kolom 10.	Penyedia Jasa / Direktur/ Alamat	Disi uraian nama badan usaha, nama direktur dan alamat lengkap penyedia jasa
Kolom 11.	Target	Disi uraian prosentase pelaksanaan pekerjaan yang akan dilaksanakan sesuai dengan jadwal pekerjaan yang ditetapkan dalam kontrak
Kolom 12.	Capaian	Disi uraian prosentase kemajuan paket pekerjaan yang telah dikerjakan sampai dengan waktu/tanggal dilaporkannya pekerjaan
Kolom 13.	Cepat / Lambat	Disi uraian prosentase percepatan dan keterlambatan dalam kemajuan paket pekerjaan yang telah dikerjakan dengan cara perhitungan nilai capaian pekerjaan dibagi nilai target dikalikan 100%
Kolom 14.	Tanggal P1 menurut kontrak	Disi uraian tanggal, bulan dan tahun selesainya pekerjaan dalam kontrak
Kolom 15.	Tanggal P2 menurut kontrak	Disi uraian tanggal, bulan dan tahun dari perhitungan P1 pada kolom 14 ditambah dengan masa pemeliharaan

KETERANGAN PENGISIAN:

Kolom 1.	No.	Disi uraian urutan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan, sedangkan Nomor/angka urut Paket pekerjaan setiap sub kegiatan
Kolom 2.	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan/Paket Pekerjaan	Disi uraian Program/Kegiatan/Sub Kegiatan/Paket pekerjaan
Kolom 3.	Lokasi Pekerjaan (Desa/Kel/Kec)	Disi uraian Lokasi Desa/Kelurahan dan Kecamatan dimana paket pekerjaan dilaksanakan
Kolom 4	Sumber Dana	Disi uraian Sumber Dana paket pekerjaan DAU, DAK, dll
Kolom 5.	Pagu Dana	Disi uraian sejumlah nilai rupiah yang telah ditetapkan pada setiap paket pekerjaan dalam DPA
Kolom 6.	Swakelola/ Tender/ Pengadaan Langsung/ Penunjukan Langsung	Disi uraian Swakelola, bilamana paket pekerjaan dilaksanakan secara swakelola, Tender bilamana paket pekerjaan melalui Tender, Pengadaan Langsung bilamana paket pekerjaan melalui Pengadaan Langsung dan Penunjukan Langsung bilamana paket pekerjaan melalui Penunjukan Langsung
Kolom 7.	Nilai (Rp)	Disi uraian sejumlah nilai rupiah yang telah ditetapkan dalam setiap paket pekerjaan, setelah paket pekerjaan ditetapkan pengadaannya
Kolom 8.	Nomor dan tgl	Disi uraian nomor dan tanggal dokumen kontrak (Bukti Pembelian/Kuitansi/SPK/Surat Perjanjian/Surat Pesanan)
Kolom 9.	Jangka waktu pelaksanaan	Disi uraian jumlah hari kalender dihitung dari tanggal dimulai paket pekerjaan sampai dengan tanggal selesainya paket pekerjaan
Kolom 10.	Penyedia Jasa / Direktur/ Alamat	Disi uraian nama badan usaha, nama direktur dan alamat lengkap penyedia jasa
Kolom 11.	Target	Disi uraian prosentase pelaksanaan pekerjaan yang akan dilaksanakan sesuai dengan jadwal pekerjaan yang ditetapkan dalam kontrak
Kolom 12.	Capaian	Disi uraian prosentase kemajuan paket pekerjaan yang telah dikerjakan sampai dengan waktu/tanggal dilaporkannya pekerjaan
Kolom 13.	Cepat / Lambat	Disi uraian prosentase percepatan dan keterlambatan dalam kemajuan paket pekerjaan yang telah dikerjakan dengan cara perhitungan nilai capaian pekerjaan dibagi nilai target dikalikan 100%
Kolom 14	Tanggal P1 menurut kontrak	Disi uraian tanggal, bulan dan tahun selesainya pekerjaan dalam kontrak

4. **FORMAT LAPORAN KEGIATAN DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH PROVINSI/ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NEGARA DI WILAYAH KABUPATEN PACITAN**

**LAPORAN PROGRAM/KEGIATAN DARI APBD PROVINSI/APBN DI WILAYAH KABUPATEN PACITAN
TAHUN ANGGARAN**

PERANGKAT DAERAH :.....(nama Perangkat Daerah)

No	Program/Kegiatan /Pekerjaan	Lokasi (Desa-Kec)	Sumber Dana	Pagu Dana (Rp)	Nilai kontrak (Rp)	Jangka Waktu Pelaksanaan	Penyedia Jasa	Realisasi		Ket
								Keuangan (Rp)	Fisik (%)	
JUMLAH										

Pacitan,
Kepala (Nama Perangkat Daerah)

Nama
Pangkat
NIP

BUPATI PACITAN

ttd

INDRATA NUR BAYUAJI

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt Kepala Bagian Hukum,

SEKRETARIS DAERAH

DENI CAHYANTORO, SH, M Si
Pembina
NIP 19811214 200501 1 004