



**GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR**

**PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR  
NOMOR 4 TAHUN 2016**

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS  
PENYELENGGARAAN PROGRAM/KEGIATAN ANGGARAN PENDAPATAN  
DAN BELANJA DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR  
TAHUN ANGGARAN 2016

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR,**

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan kinerja penyelenggaraan program/kegiatan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur, diperlukan adanya kesamaan pola pikir, persepsi dan pemahaman yang sama bagi semua Satuan Kerja Perangkat Daerah pengelola program/kegiatan mengenai sistem penyelenggaraan yang efektif dan terpadu;
  - b. bahwa dalam rangka mengarahkan penyelenggaraan Program/Kegiatan APBD setiap tahunnya maka perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Program/Kegiatan APBD Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun Anggaran 2016;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Program/Kegiatan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun Anggaran 2016;

- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 64 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1649);

2. 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);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2016;

### **MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan** : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENYELENGGARAAN PROGRAM/KEGIATAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR TAHUN ANGGARAN 2016.


### **BAB I**

#### **KETENTUAN UMUM**

##### **Bagian Kesatu Pengertian**

##### *Pasal 1*

1. Daerah adalah Provinsi Nusa Tenggara Timur.
2. Gubernur adalah Gubernur Nusa Tenggara Timur.
3. Biro Administrasi Pembangunan adalah Biro Administrasi Pembangunan Setda Provinsi Nusa Tenggara Timur.
4. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur.
5. Penyelenggaraan program/kegiatan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah adalah rangkaian kegiatan yang terdiri dari pengaturan, pembinaan, pengelolaan dan pengawasan program/kegiatan APBD Tahun Anggaran 2016.
6. 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. **L**

7. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa satuan kerja sebagai bagian dari pencapaian sasaran yang terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengalihan 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.
8. Program dan kegiatan adalah program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh SKPD dalam lingkup Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur yang dibiayai oleh APBD Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun Anggaran 2016.
9. Pengaturan penyelenggaraan program/kegiatan APBD Provinsi Nusa Tenggara Timur adalah upaya untuk meningkatkan kinerja Program/Kegiatan APBD Provinsi Nusa Tenggara Timur yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah, dalam penyelenggaraan program/kegiatan APBD Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun Anggaran 2016.
10. Pembinaan penyelenggaraan program/kegiatan APBD Provinsi Nusa Tenggara Timur adalah upaya untuk meningkatkan kinerja program/kegiatan APBD Provinsi Nusa Tenggara Timur yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah.
11. Pengelolaan penyelenggaraan program/kegiatan APBD Provinsi Nusa Tenggara Timur adalah upaya pencapaian tujuan program/kegiatan APBD Provinsi Nusa Tenggara Timur melalui perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan evaluasi pelaksanaan program/kegiatan APBD Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun Anggaran 2016.
12. Pengawasan penyelenggaraan program/kegiatan APBD Provinsi Nusa Tenggara Timur adalah upaya agar penyelenggaraan program/kegiatan APBD Provinsi Nusa Tenggara Timur dapat diwujudkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
13. Perencanaan adalah proses untuk menentukan tindakan masa depan yang tepat, melalui urutan pilihan, dengan memperhitungkan sumber daya yang tersedia.
14. Penganggaran adalah penciptaan suatu rencana kegiatan yang dinyatakan dalam ukuran keuangan.
15. Pelaksanaan adalah proses pemanfaatan sumber daya untuk melaksanakan kebijakan anggaran.
16. Evaluasi adalah rangkaian kegiatan membandingkan realisasi masukan (*input*), keluaran (*output*), dan hasil (*outcome*) terhadap rencana dan standar.
17. Pelaporan adalah kegiatan yang menyajikan hal-hal terkait penyelenggaraan pembangunan yang merupakan pertanggungjawaban untuk memberikan data/informasi kepada pihak-pihak yang berkepentingan.
18. Tim Evaluasi Percepatan Penyerapan Realisasi Anggaran yang selanjutnya disebut TEPRRA adalah Tim Evaluasi Percepatan Penyerapan APBD. 

19. Layanan pengadaan secara elektronik yang selanjutnya disingkat LPSE adalah unit kerja yang dibentuk di Daerah untuk menyelenggarakan sistem pelayanan pengadaan barang/jasa secara elektronik serta memfasilitasi Unit Layanan Pengadaan (ULP)/Pejabat Pengadaan dalam melaksanakan pengadaan barang/jasa secara elektronik.
20. Unit Layanan Pengadaan yang selanjutnya disebut ULP adalah unit organisasi pemerintah yang berfungsi melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa di Daerah yang bersifat permanen, dapat berdiri sendiri atau melekat pada unit yang sudah ada.
21. Pejabat Pengadaan adalah personil yang memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa yang melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.
22. Swakelola adalah Pengadaan Barang/Jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh SKPD sebagai penanggung jawab anggaran, SKPD lain dan/atau kelompok masyarakat. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultasi/Jasa Lainnya.

## **Bagian Kedua**

### **Maksud dan Tujuan**

#### Pasal 2

Petunjuk teknis ini dimaksudkan sebagai acuan bagi SKPD Lingkup Provinsi dalam penyelenggaraan program/ kegiatan APBD Tahun Anggaran 2016.

#### Pasal 3

Petunjuk Teknis ini diharapkan agar setiap SKPD dapat menyelenggarakan program/kegiatan APBD secara optimal dengan capaian kinerja yang realistis dan terukur sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

## **BAB II**

### **PEMBINAAN**

#### Pasal 4

- (1) Pembinaan penyelenggaraan program dan kegiatan dilakukan oleh Biro Administrasi Pembangunan.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam bentuk koordinasi, sosialisasi, bimbingan teknis dan administrasi, serta pengembangan Sismontep.

#### Pasal 5

- (1) Dalam siklus pengelolaan program dan kegiatan APBD, hasil evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan menjadi input dalam perencanaan dan penganggaran program dan kegiatan APBD.
- (2) Mekanisme "*reward and punishment*" juga menjadi salah satu input dalam perencanaan dan penganggaran.
- (3) Indikator dalam pemberian *reward and punishment* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah persentase realisasi penyerapan anggaran, kedisiplinan waktu pelaporan, ketepatan pengisian format pelaporan dan presentasi realisasi Penerimaan SKPD.

#### Pasal 6

- (1) Dalam hal perencanaan dan penganggaran APBD Tahun Anggaran berikutnya, penentuan indikator "*reward and punishment*" dilakukan dengan meninjau persentase angka serapan APBD Provinsi tahun anggaran berjalan. **L**

- (2) Jika angka serapan SKPD atas APBD Tahun Anggaran berjalan berada di atas angka rata-rata serapan APBD Tahun Anggaran berjalan, maka SKPD tersebut mendapatkan Alokasi Pagu Anggaran Tahun berikutnya minimal sama dengan Pagu APBD SKPD Tahun Anggaran berjalan.
- (3) Jika angka serapan SKPD atas APBD Tahun Anggaran berjalan berada di bawah angka rata-rata serapan APBD Provinsi Tahun Anggaran berjalan, maka SKPD tersebut mendapatkan Alokasi Pagu Anggaran Tahun berikutnya maksimal sebesar Pagu Anggaran SKPD Tahun Anggaran berjalan dikalikan dengan persentase angka rata-rata serapan APBD Tahun Anggaran berjalan.

#### Pasal 7

- (1) Dalam hal perencanaan dan penganggaran Perubahan APBD, penentuan indikator *"reward and punishment"* dilakukan dengan meninjau deviasi antara rencana dan realisasi serapan APBD Tahun berjalan.
- (2) Jika suatu SKPD memiliki deviasi serapan APBD yang berada di bawah deviasi rata-rata serapan APBD, maka SKPD tersebut diperkenankan mendapatkan Alokasi Pagu Perubahan APBD Tahun Anggaran berjalan.
- (3) Jika suatu SKPD memiliki deviasi serapan APBD, berada di atas deviasi rata-rata serapan APBD Provinsi, maka SKPD tersebut tidak diperkenankan mendapatkan Alokasi Pagu Perubahan APBD Tahun Anggaran berjalan.

#### Pasal 8

- (1) Pemerintah Daerah mengembangkan suatu sistem pelaporan penyelenggaraan program dan kegiatan APBD, yang berbasis sistem informasi *on-line*.
- (2) Sistem pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat terpadu.

### **BAB III**

#### **PENGELOLAAN**

##### **Bagian Kesatu**

##### **Umum**

#### Pasal 9

- (1) Pengelolaan program dan kegiatan APBD merupakan rangkaian proses manajerial, yang terdiri dari perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan APBD.
- (2) Hal-hal terkait pengadaan barang dan jasa mengacu pada regulasi tentang pengadaan barang dan jasa pemerintah.

##### **Bagian Kedua**

##### **Perencanaan**

#### Pasal 10

- (1) Proses perencanaan pengelolaan APBD mengacu pada regulasi perencanaan pembangunan daerah dan Rencana tahunan program/kegiatan APBD, yang dituangkan dalam Rencana Kerja Pemerintah Daerah dengan berpatokan kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah.
- (2) Rencana kerja tahunan masing-masing SKPD, yang dituangkan dalam Rencana Kerja (Renja) SKPD, disusun berdasarkan Rencana Strategis (Renstra) SKPD, yang merupakan penjabaran dari RPJMD.
- (3) Proses perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh SKPD yang memiliki tugas pokok dan fungsi di bidang perencanaan. L

## Pasal 11

- (1) Dalam tahapan Perencanaan pengelolaan APBD, tahapannya sudah dimulai dari penyusunan RUP, yang meliputi :
  - a. mengidentifikasi kebutuhan Barang/Jasa yang diperlukan SKPD;
  - b. menyusun dan menetapkan rencana penganggaran untuk Pengadaan Barang/Jasa; dan
  - c. *menetapkan kebijakan umum.*
- (2) Kebijakan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), huruf c meliputi:
  - a. pemaketan pekerjaan;
  - b. cara Pengadaan Barang/Jasa;
  - c. pengorganisasian Pengadaan Barang/Jasa; dan
  - d. menyusun Kerangka Acuan Kerja (KAK).
- (3) Kerangka Acuan Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), huruf d paling sedikit memuat :
  - a. uraian kegiatan yang akan dilaksanakan;
  - b. waktu pelaksanaan yang diperlukan;
  - c. spesifikasi teknis Barang/Jasa yang akan diadakan; dan
  - d. besarnya total perkiraan biaya pekerjaan.
- (4) Tahapan penyusunan RUP tersebut menjadi masukan dalam penyusunan dan pembahasan Rencana Kerja Anggaran (RKA) SKPD.

## **Bagian Ketiga**

### **Penganggaran**

## Pasal 12

- (1) Penganggaran APBD dimulai dengan proses pengajuan Rancangan Kebijakan Umum APBD, kepada DPRD untuk dibahas bersama antar Pemerintah Daerah dan DPRD guna ditetapkan dalam Nota Kesepakatan Kebijakan Umum Anggaran (KUA) serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS).
- (2) KUA-PPAS menjadi masukan dalam penyusunan RKA – SKPD.
- (3) RKA SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikompilasi menjadi Rancangan APBD dan dibahas bersama antara Pemerintah Daerah dengan DPRD untuk Penetapan Peraturan Daerah tentang APBD.

## Pasal 13

- (1) Pengguna Anggaran dapat mengumumkan RUP setelah penyusunan RKA-SKPD.
- (2) RUP yang telah disesuaikan dengan penetapan APBD, berdasarkan RKA-SKPD yang telah dibahas, wajib diumumkan kepada masyarakat luas, sekurang-kurangnya melalui website Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur, papan pengumuman resmi untuk masyarakat, serta Portal Pengadaan Nasional melalui Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) Nusa Tenggara Timur dengan menggunakan tampilan aplikasi Sistem Informasi RUP (SIRUP). *L*

#### Pasal 14

- (1) Untuk mempermudah penyusunan RUP dan pengendalian pelaksanaan Program/Kegiatan APBD Provinsi disusun Format 1, Perencanaan dan Penganggaran Penyelenggaraan APBD, yang secara garis besar meliputi identifikasi belanja langsung berdasarkan nomenklatur program/kegiatan terkecil hingga lokasi rinci, yang ditinjau terhadap tiga aspek.
- (2) Tiga aspek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup :
  - a. Identifikasi jenis dan metode pengadaan barang/jasa;
  - b. Identifikasi tanggal rencana pelaksanaan kegiatan; dan
  - c. Identifikasi lokasi Kabupaten/Kota hingga berbasis Desa/Kelurahan.
- (3) Tanggal rencana kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dikategorikan dalam tahapan :
  - a. Awal proses pengadaan;
  - b. Akhir proses pengadaan/tanda tangan kontrak;
  - c. Awal proses pelaksanaan; dan
  - d. Akhir proses pelaksanaan/serah terima.

#### Pasal 15

- (1) Berdasarkan Format Perencanaan dan Penganggaran Penyelenggaraan APBD disusun Buku Perencanaan dan Penganggaran Penyelenggaraan APBD.
- (2) Buku Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat substansi yang menjabarkan belanja langsung berdasarkan nomenklatur program dan kegiatan terkecil hingga lokasi rinci ke dalam jenis dan metode pengadaan barang/jasa, serta tanggal rencana pelaksanaan kegiatan, Persebaran lokasi program/kegiatan per Kabupaten / Kota hingga berbasis desa /kelurahan.
- (3) Tanggal rencana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikategorikan dalam tahapan :
  - a. Awal Proses Pengadaan;
  - b. Akhir proses pengadaan/tanda tangan kontrak;
  - c. Awal proses pelaksanaan; dan
  - d. Akhir proses pelaksanaan/serah terima.

#### Pasal 16

Penyusunan buku Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 sudah menyesuaikan dengan format pelaporan kepada Tim Evaluasi Percepatan Penyerapan Realisasi Anggaran (TEPRA) yang disampaikan melalui Sistem Monitoring TEPRA (SISMONTEP), serta aplikasi Monitoring dan Evaluasi *On Line* (Monev-OL) dan aplikasi SIRUP pada *website* LPSE Daerah.

#### Pasal 17

Buku Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dipergunakan dalam penyusunan Laporan Bulanan Pelaksanaan APBD, yang memuat tentang realisasi keuangan dan fisik serta laporan perkembangan pengadaan barang dan jasa. *l*

## Pasal 18

- (1) Pola perencanaan penyerapan anggaran oleh masing-masing SKPD berdasarkan pelaksanaan program/kegiatannya masing-masing mengikuti target pelaksanaan kegiatan.
- (2) Target pelaksanaan kegiatan Triwulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
  - a. Target triwulan I;
  - b. Target triwulan II;
  - c. Target triwulan III; dan
  - d. Target triwulan IV.
- (3) Target triwulan I untuk pengadaan barang/jasa melalui penyedia adalah proses pengadaan penyedia dan proses penandatanganan kontrak.
- (4) Target triwulan I untuk pelaksanaan kegiatan swakelola, diantaranya penyusunan dan sosialisasi perumusan kebijakan/petunjuk teknis serta rapat koordinasi.
- (5) Target pelaksanaan kegiatan Triwulan II dengan kategori pengadaan barang/jasa melalui penyedia dengan metode lelang umum, lelang terbatas, lelang sederhana, pemilihan langsung, seleksi umum dan seleksi sederhana, penunjukkan langsung dan pengadaan langsung adalah :
  - a. proses pelaksanaan; dan
  - b. proses serah terima.
- (6) Target pelaksanaan kegiatan triwulan II dengan kategori pelaksanaan kegiatan swakelola, diantaranya diklat, lokakarya, seminar dan rapat koordinasi.
- (7) Target pelaksanaan kegiatan Triwulan III dengan kategori pengadaan barang/jasa melalui penyedia dengan metode lelang umum, lelang terbatas, lelang sederhana, pemilihan langsung, seleksi umum dan seleksi sederhana, penunjukkan langsung dan pengadaan langsung adalah :
  - a. proses pelaksanaan; dan
  - b. proses serah terima.
- (8) Target pelaksanaan kegiatan Triwulan III dengan kategori pelaksanaan kegiatan swakelola, diantaranya diklat, lokakarya, seminar dan rapat koordinasi.
- (9) Target pelaksanaan kegiatan Triwulan IV dengan kategori tidak ada lagi proses pengadaan Barang/Jasa melalui penyedia, kecuali untuk paket pada APBD Perubahan dengan metode lelang umum, lelang terbatas, lelang sederhana, pemilihan langsung, seleksi umum dan seleksi sederhana adalah :
  - a. proses pengadaan penyedia;
  - b. proses penandatanganan kontrak;
  - c. proses pelaksanaan; dan
  - d. proses serah terima.
10. Target pelaksanaan kegiatan Triwulan IV dengan kategori pelaksanaan kegiatan swakelola, diantaranya rapat koordinasi. **L**



## **Bagian Keempat Pelaksanaan**

### Pasal 19

- (1) Pelaksanaan program/kegiatan APBD dilakukan sesuai dengan dokumen penganggaran dan rencana yang telah disusun.
- (2) Pengadaan barang dan jasa APBD, yang merupakan keluaran dari program/kegiatan APBD, dilakukan secara swakelola ataupun menggunakan penyedia barang/jasa.
- (3) Pengadaan barang dan jasa APBD TA 2016 yang menggunakan penyedia barang/jasa wajib dilakukan secara elektronik.
- (4) Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik dilakukan dengan cara *e-tendering* atau *e-purchasing*.
- (5) *E-tendering* dilaksanakan dengan menggunakan sistem pengadaan secara elektronik yang diselenggarakan oleh LPSE.
- (6) ULP/Pejabat Pengadaan menggunakan sistem Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik yang diselenggarakan oleh LPSE Terdekat.
- (7) Pemilihan Penyedia Barang/Jasa dalam ULP dilakukan oleh Kelompok Kerja ULP.
- (8) Keanggotaan Kelompok Kerja ULP wajib ditetapkan untuk:
  - a. pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa lainnya dengan nilai di atas Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah); dan
  - b. pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai di atas Rp. 50.000.000,00,- (lima puluh juta rupiah).
- (9) Paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling tinggi Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dapat dilaksanakan oleh Kelompok Kerja ULP atau Pejabat Pengadaan.
- (10) Paket Pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) dapat dilaksanakan oleh Kelompok Kerja ULP atau Pejabat Pengadaan.
- (11). Pengadaan Langsung dilaksanakan oleh 1 (satu) orang Pejabat Pengadaan.

### Pasal 20

- (1) Semua proses pemilihan penyedia barang/jasa dilakukan oleh ULP Provinsi NTT, mengacu pada Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Ke empat Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah.
- (2) Jumlah paket dengan kategori nilai paket pagu di atas 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) diserahkan kepada ULP Provinsi NTT untuk Proses Pemilihan Penyedia dan SKPD wajib melaporkan realisasi fisik dan keuangan setiap bulannya beserta kondisi perkembangan pengadaan barang dan jasa.

### Pasal 21

- (1) Pemerintah Daerah melakukan pengendalian agar suatu program/kegiatan yang dilaksanakan dijamin dapat sesuai dengan rencana yang ditetapkan melalui penetapan serangkaian kegiatan manajemen.
- (2) Pemerintah Daerah melakukan pemantauan untuk mengamati perkembangan pelaksanaan rencana pembangunan, mengidentifikasi serta mengantisipasi permasalahan yang timbul dan/atau akan timbul agar dapat diambil tindakan sedini mungkin. *h*

## Pasal 22

- (1) Pengendalian pelaksanaan program/kegiatan APBD terdiri atas :
  - a. pengendalian Internal SKPD; dan
  - b. pengendalian eksternal SKPD.
- (2) Pengendalian internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara bulanan oleh Pengguna Anggaran (PA)/Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) pada setiap akhir bulannya.
- (3) Pengendalian Eksternal SKPD, oleh Biro Administrasi Pembangunan Setda Provinsi NTT dilakukan melalui serangkaian kegiatan pemantauan pelaksanaan program/kegiatan ke SKPD maupun ke lokasi program/kegiatan APBD Provinsi di 22 Kabupaten/Kota.

## Pasal 23

Dalam kegiatan pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 dilakukan :

- a. pemantauan terhadap perkembangan keuangan dan fisik serta perkembangan pengadaan barang/jasa, identifikasi kondisi dan permasalahan yang terjadi serta saran dan upaya perbaikannya ; dan
- b. pembinaan agar tidak terjadi deviasi yang terlalu besar dalam pencapaian realisasi sesuai rencana, dan kebutuhan di lapangan.

## Pasal 24

- (1) Berdasarkan perubahan APBD pada tahun anggaran berjalan, dilakukan penyusunan Buku Perencanaan dan Penganggaran Penyelenggaraan Perubahan APBD.
- (2) Buku Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat substansi yang menjabarkan belanja langsung berdasarkan nomenklatur program/kegiatan terkecil hingga lokasi rinci ke dalam jenis dan metode pengadaan barang/jasa, jadwal pelaksanaan kegiatan, persebaran lokasi program/kegiatan per Kabupaten/Kota hingga berbasis desa/kelurahan.
- (3) Jadwal pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikategorikan dalam tahap :
  - a. awal proses pengadaan Penyedia;
  - b. akhir proses pengadaan Penyedia/tanda tangan kontrak;
  - c. awal proses pelaksanaan; dan
  - d. akhir proses pelaksanaan/serah terima.

## Pasal 25


- (1) Penyusunan Buku Perencanaan dan Penganggaran Penyelenggaraan Perubahan APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 dilakukan sesuai dengan format pelaporan kepada TEPRA pada saat APBD murni.
- (2) Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk penyusunan Laporan Bulanan Pelaksanaan APBD Perubahan, yang memuat tentang realisasi keuangan dan fisik serta laporan perkembangan pengadaan barang dan jasa. **L**

**Bagian Kelima**  
**Evaluasi**

Pasal 26

- (1) Evaluasi dilakukan secara internal maupun eksternal SKPD.
- (2) Evaluasi Internal SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas :
  - a. evaluasi internal secara mingguan, bulanan dan triwulanan, dan tahunan yang ditentukan jadwalnya oleh Kuasa Pengguna Anggaran; dan
  - b. evaluasi internal bulanan dilakukan melalui rapat evaluasi bulanan yang dilaksanakan pada hari ke empat bulan berikutnya.
- (3) Dalam rapat evaluasi bulanan, sebagaimana dimaksud pada ayat (2), hal-hal yang minimal dibahas adalah :
  - a. realisasi keuangan dan fisik;
  - b. realisasi pengadaan barang dan jasa; dan
  - c. permasalahan dan upaya tindak lanjut.
- (4) Pada rapat evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dihasilkan suatu pelaporan yang disampaikan kepada Biro Administrasi Pembangunan, paling lambat hari ke 5 (lima) bulan berikutnya.

Pasal 27

- (1) Evaluasi Eksternal SKPD, dilakukan oleh Biro Administrasi Pembangunan.
- (2) Evaluasi Eksternal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dalam bentuk rapat evaluasi melalui DESK yang dilaksanakan setiap triwulan dengan target waktu di atas tanggal 10 atau tanggal 12 dan tanggal 13 setelah 3 (tiga) bulan berikutnya.
- (3) Selain Rapat Triwulan Pelaksanaan rapat evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), juga dilakukan rapat bulanan yang sifatnya insidensial dan mendesak pada tanggal 12 dan tanggal 13 bulan berikutnya.
- (4) Mekanisme Output evaluasi adalah ditemukannya berbagai permasalahan yang dihadapi serta dilakukan koreksi/perbaikan sesuai dengan kebutuhan dalam bentuk penyampaian umpan balik ke SKPD.
- (5) Rapat evaluasi eksternal SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melalui Desiminasi Kegiatan (DESK) dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:
  - a. undangan rapat DESK dilampirkan Format Desk melibatkan unsur terkait dalam pengelolaan program dan kegiatan APBD;
  - b. diskusi/tanya jawab, menyangkut kondisi umum perkembangan pelaksanaan program/kegiatan, permasalahan aktual yang dihadapi serta upaya pemecahannya;
  - c. diskusi/tanya jawab antar personal/DESK, dilakukan antara KTU/Sekretaris, Kepala Sub Bagian Program, data dan Evaluasi, Sub Bagian Keuangan dan Bendahara dengan petugas DESK, baik dalam bentuk lisan maupun tulisan.
  - d. dialog evaluatif antara Gubernur, Wakil Gubernur, Sekretaris Daerah dengan Pimpinan SKPD. 

## **BAB IV PENGAWASAN**

### Pasal 28

- (1) Pengawasan penyelenggaraan program/kegiatan APBD dilakukan secara internal maupun eksternal.
- (2) Pengawasan internal melalui :
  - a. *pengawasan melekat secara berkala terhadap pengelola keuangan dan pelaksanaan kegiatan oleh pimpinan SKPD secara berjenjang; dan*
  - b. Pengawasan oleh Inspektorat Daerah.
- (3) Pengawasan eksternal dilakukan oleh :
  - a. Inspektorat Jenderal Kementerian Dalam Negeri;
  - b. Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan; dan
  - c. Badan Pemeriksa Keuangan.

## **BAB V PELAPORAN**

### Pasal 29


- (1) Pelaporan merupakan pertanggungjawaban yang dilakukan untuk memberikan informasi yang cepat, tepat, akurat, dan jujur kepada para pemangku kepentingan dan digunakan untuk menganalisa dan mengevaluasi pencapaian sasaran program dan kegiatan yang ditetapkan.
- (2) Penyampaian laporan dilakukan secara berkala dan berjenjang, yang harus disampaikan secara teratur oleh pihak pelaksana dan penanggungjawab program.
- (3) Laporan disampaikan kepada Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), terdiri dari laporan bulanan, Triwulanan dan Tahunan.

### Pasal 30

- (1) PA wajib mempertanggungjawabkan keuangan yang dipergunakan dengan cara penyampaian laporan bulanan pelaksanaan program/kegiatan APBD kepada Gubernur c.q. Biro Administrasi Pembangunan, dan tembusannya disampaikan kepada Bappeda Provinsi Nusa Tenggara Timur dan Biro Keuangan Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya
- (2) Laporan bulanan yang wajib disampaikan PA meliputi:
  - a. realisasi fisik dan keuangan program dan kegiatan sesuai form 2 sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini;
  - b. perkembangan pengadaan barang/jasa yang melibatkan pihak penyedia barang/jasa maupun yang dilaksanakan secara swakelola sesuai form 3 sebagaimana tercantum dalam Lampiran III dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini; *l*

- c. laporan tersebut dirangkum dengan format TEPRA sesuai *form 4* sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini; dan
  - d. catatan permasalahan yang dihadapi dan saran upaya tindak lanjut.
- (3) Dalam rangka melengkapi laporan bulanan realisasi fisik dan keuangan serta paket kegiatan yang melibatkan pihak ketiga maupun yang dilaksanakan secara swakelola, maka PA wajib menyampaikan salinan Surat Perintah Melaksanakan Kegiatan (SPMK) dan buku kontrak paket kegiatan yang melibatkan pihak ketiga kepada Gubernur c.q. Biro Administrasi Pembangunan.
  - (4) Salinan SPMK dan buku kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (3), sudah harus diterima selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah penanda-tanganan kontrak.
  - (5) Laporan bulanan sudah harus diterima selambat-lambatnya tanggal 5 bulan berikutnya.
  - (6) Laporan Bulanan disampaikan kepada Pemerintah melalui Kantor Staf Presiden (KSP), Kementerian Keuangan Republik Indonesia, Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia dan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) Republik Indonesia paling lambat tanggal 15 bulan berikutnya, serta kepada kementerian / lembaga lainnya, sesuai dengan kebutuhan.
  - (7) Laporan yang disampaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) sesuai dengan format TEPRA form 4 sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
  - (8) Laporan Bulanan disampaikan kepada Gubernur selambat-lambatnya tanggal 12 pada bulan berikutnya.
  - (9) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) yang disampaikan sesuai dengan form 1, form 2 dan form 4 sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, II, IV dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
  - (10) Pencairan dana APBD bagi SKPD melalui Surat Perintah Pembayaran (SPP) didahului dengan laporan bulanan yang menunjukkan keberhasilan SKPD dalam mencapai target keuangan dan fisik pada bulan sebelumnya.

#### Pasal 31

- (1) Biro Administrasi Pembangunan menyusun Laporan Triwulanan Pelaksanaan Program/kegiatan APBD selambat-lambatnya pada tanggal 10 bulan berikutnya;
- (2) Laporan Triwulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Gubernur selambat-lambatnya tanggal 15 pada bulan berikutnya.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang disampaikan adalah form 1, form 2 dan form 4 sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, II, IV dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini. 

## Pasal 32

- (1) Sebagai rangkuman seluruh kegiatan dengan keluaran (*outputs*) dan hasil (*outcomes*) yang dihasilkan dari pelaksanaan program dan kegiatan dimaksud, Pengguna Anggaran wajib menyampaikan Laporan Tahunan program dan kegiatan APBD Provinsi Nusa Tenggara Timur kepada Gubernur c.q. Biro Administrasi Pembangunan dan tembusannya disampaikan kepada Bappeda Provinsi Nusa Tenggara Timur dan Biro Keuangan Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur.
- (2) Laporan Tahunan sudah harus diterima selambat-lambatnya tanggal 15 Januari tahun berikutnya.
- (3) Untuk keseragaman materi laporan maka dapat dipedomani sistematika sebagai berikut:  
Laporan Tahunan Urusan Pemerintahan Daerah (Belanja Langsung),
  - I. PENDAHULUAN
    - 1.1 Kondisi Umum
    - 1.2 Dasar
    - 1.3 Tujuan dan Sasaran
  - II. HASIL PELAKSANAAN PROGRAM/KEGIATAN
    - 2.1 Gambaran Umum APBD Provinsi
    - 2.2 Rincian Realisasi Berdasarkan Jenis Urusan
  - III. PERMASALAHAN DAN UPAYA PEMECAHAN
    - 3.1 Permasalahan
    - 3.2 Upaya Yang Dilakukan
  - IV. PENUTUP
- (4) Biro Administrasi Pembangunan menyusun Laporan Tahunan Gubernur selambat-lambatnya tanggal 18 Januari Tahun Anggaran berikutnya.
- (5) Laporan Tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), disampaikan kepada Pimpinan DPRD selambat-lambatnya tanggal 23 Januari Tahun Anggaran berikutnya.

## **BAB VI KOORDINASI, PENGAWASAN DAN INTEGRITAS**

## Pasal 33

- (1) Setiap Pimpinan SKPD yang paket kegiatannya berada di Kabupaten/Kota wajib menginformasikan dan mengkoordinasikan kepada Bupati/Walikota serta instansi terkait baik pada saat persiapan, pelaksanaan maupun pada pasca penyelesaian kegiatan.
- (2) Pengguna jasa, dan petugas teknis kegiatan, terlibat secara serius dan serasi dalam kegiatan fisik di lapangan mengawasi secara terus-menerus keaktifan konsultan pengawas di lapangan untuk mempercepat dan memperlancar pelaksanaan fisik dan mencegah kecenderungan kontraktor pelaksana untuk menggunakan bahan-bahan yang tidak sesuai dengan kebutuhan. **L**

- (3) Pengguna jasa/penyedia jasa serta komponen lainnya yang terkait dengan pelaksanaan kegiatan di lapangan dilarang membuat berita acara realisasi fisik pekerjaan/pengadaan yang secara riil di lapangan belum selesai 100 % namun dilaporkan secara fiktif telah mencapai fisik 100%.

Pasal 34

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku sejak tanggal 1 Januari 2016.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur.

Ditetapkan di Kupang  
pada tanggal 14 JANUARI 2016

GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR,

  
FRANS LEBU RAYA

Diundangkan di Kupang  
pada tanggal 14 JANUARI 2016

SEKRETARIS DAERAH  
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR,

  
FRANSISKUS SALEM

BERITA DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR TAHUN 2016 NOMOR 004

LAMPIRAN I : **PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR**

**NOMOR** : 4 TAHUN 2016

**TANGGAL** : 14-01- 2016

FORMAT 1. PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN PENYELENGGARAAN APBD PROVINSI NTT TAHUN ANGGARAN .....  
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH (SKPD): .....

No.	Nomenklatur Belanja				Uraian Paket per Rincian Lokasi (Kecamatan / Desa / Kelurahan / Nama Lokasi)	Anggaran (Rp)	Volume	Satuan	PBJ		Tanggal Rencana				Lokasi (SKPD Provinsi / Kabupaten / Kota) Penerima Manfaat		
	Program	Kegiatan	3 Jenis Belanja	Uraian Belanja					Paket	Jenis	Metode	9	10	11		12	
1																	

2



Contoh Pengisian FORMAT 1. Perencanaan dan Penganggaran Penyelenggaraan APBD Provinsi NTT Tahun Anggaran 2016  
 Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD): Dinas Pekerjaan Umum

No.	Nomenklatur Belanja Langsung				Uraian Paket per Rincian Lokasi (Kecamatan / Desa / Kelurahan / Nama Lokasi)	Anggaran (Rp)	Volume	Satuan	Jenis	Metode	Tanggal Rencana				Lokasi (SKPD Provinsi/ Kabupaten/K ota) Penerima Manfaat
	Program	Kegiatan	3 Jenis Belanja	Uraian Belanja Paket							9 Awal Proses Pengadaan	10 Akhir Proses Pengadaan/ Kontrak	11 Awal Proses Pelaksanaan	12 Akhir Proses Pelaksanaan/ Serah Terima	
1						4					9	10	11	12	13
1	PROGRAM PEMBANGUNAN JALAN DAN JEMBATAN														
1.1.	PEMBANGUNAN JALAN DAN JEMBATAN														
	BELANJA PEGAWAI														
				Uang Lembur											
				Uang Lembur PNS		54,000,000	1	paket	Jasa Lainnya	pengadaan langsung			10-Jan	15 Des	SKPD Provinsi
	BELANJA BARANG DAN JASA					1,700,875,342									
				Belanja Bahan Pakai Habis		9,614,050									
				Belanja Alat Tulis Kantor		9,614,050	1	paket	Barang	pengadaan langsung			10-Jan	15 Des	SKPD Provinsi
				Belanja Cetak dan Penggandaan		31,020,292									
				Belanja Penggandaan		26,020,292	1	paket	Jasa Lainnya	pengadaan langsung			10-Jan	15 Des	SKPD Provinsi
				Belanja Jilid		5,000,000	1	paket	Jasa Lainnya	pengadaan langsung			10-Jan	15 Des	SKPD Provinsi
				Belanja Makanan dan Minuman		51,500,000									
				Belanja Makanan dan minuman rapat		51,500,000	1	paket	Jasa Lainnya	Penunjukkan Langsung			10-Jan	15 Des	SKPD Provinsi
				Belanja Perjalanan Dinas		1,608,741,000									
				Belanja perjalanan dinas dalam daerah		1,608,741,000	1	paket	Jasa Lainnya	pengadaan langsung			10-Jan	15 Des	SKPD Provinsi

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
	BELANJA MODAL												
	Belanja Modal Pengadaan Konstruksi Jalan												
	Belanja modal Pengadaan konstruksi jalan												
	Belanja modal Pengadaan konstruksi jalan/ peningkatan 099 Oelmasi - Kukak - Barate		2,760,000,000		2	km	Konstruksi	Pelelangan Sederhana	5-Jan	15-Feb	1-Mar	31 Agus	Kupang
	Belanja modal Pengadaan konstruksi jalan/ peningkatan Wallebe - Waiwadan		2,300,000,000		2	km	Konstruksi	Pelelangan Sederhana	5-Jan	15-Feb	1-Mar	31 Agus	Flotim
	Belanja Modal Pengadaan Konstruksi Jembatan												
	Belanja Modal Pengadaan Jembatan												
	Belanja Modal Pengadaan Jembatan/ Pemb. Jembatan Tawui I di Kab. Sumba Timur		1,586,436,000		12	m	Konstruksi	Pelelangan Sederhana	5-Jan	15-Feb	1-Mar	31 Agus	Sumba Timur
1.2.	PENGAWASAN PEMBANGUNAN JALAN DAN JEMBATAN												
	BELANJA BARANG DAN JASA												
	Belanja Jasa Konsultansi												
	Belanja Jasa Konsultansi Pengawasan												
	Belanja Jasa Konsultansi Pengawasan/ PW-01P : Pengawasan Teknis Pemb. Jalan di Kab. Kupang dan alor		318,629,000		1	paket	Jasa Konsultansi	Seleksi Umum	5-Jan	5-Mar	20-Mar	20-Sep	Kupang dan Alor
	Belanja Jasa Konsultansi Pengawasan/ PW-04P : Pengawasan Teknis Pemb. Jalan dan Jembatan di Kab. Sikka, Ende dan Flotim		380,179,000		1	paket	Jasa Konsultansi	Seleksi Umum	5-Jan	5-Mar	20-Mar	20-Sep	Sikka, Ende dan Flotim
	Belanja Jasa Konsultansi Pengawasan/ PW-06P : Pengawasan Teknis Pemb. Jalan dan Jembatan di Pulau Sumba		482,124,000		1	paket	Jasa Konsultansi	Seleksi Umum	5-Jan	5-Mar	20-Mar	20-Sep	SBD, Sumba Barat, Sumba Tengah dan Sumba Timur

h

## **PENJELASAN PENGISIAN FORMAT 1**

### **Pengisian untuk Belanja Langsung**

- kolom 1 : diisi nomor
- kolom 2 : diisi nama program/ kegiatan/ 3 jenis belanja (pegawai/barang jasa/ modal)/ uraian belanja/ paket
- kolom 3 : diisi nama uraian paket berdasarkan rincian lokasi kecamatan/ desa/ kelurahan/ nama lokasi
- kolom 4 : diisi besar biaya belanja
- kolom 5 : diisi volume
- kolom 6 : diisi satuan
- kolom 7 : diisi jenis pengadaan (barang/ pekerjaan konstruksi/ jasa konsultansi/ jasa lainnya)
- kolom 8 : diisi metode pengadaan (lelang umum/ seleksi umum/ lelang terbatas/ lelang sederhana/ pemilihan langsung/ seleksi sederhana/ penunjukan langsung/ pengadaan langsung/ sayembara/ swakelola)
- kolom 9 : diisi tanggal rencana awal proses pengadaan
- kolom 10 : diisi tanggal rencana akhir proses pengadaan/ tanda tangan kontrak
- kolom 11 : diisi tanggal rencana awal proses pelaksanaan
- kolom 12 : diisi tanggal rencana akhir proses pelaksanaan/serah terima
- kolom 13 : diisi rincian lokasi penerima manfaat (SKPD provinsi/ kabupaten-kota)

M GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR, 

  
**FRANS LEBU RAYA**

LAMPIRAN II : PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR  
 NOMOR 4 TAHUN 2016  
 TANGGAL 14-01 - 2016

FORMAT 2. LAPORAN BULANAN PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN  
 APBD PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR  
 SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH (SKPD): .....  
 KONDISI SAMPAI DENGAN BULAN .....

NO	PROGRAM DAN KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	SUMBER DANA	LOKASI KEGIATAN	SASARA N	KONDISI s/d BULAN SEBELUMNYA						KONDISI s/d BULAN INI						SISA ANGGARAN (Rp.)	KET.
						TARGET (%)		REALISASI (%)		TARGET (%)		REALISASI (%)							
1	2	3	4	5	6	7 KEU (%)	8 FISIK (%)	9 KEU (Rp)	10 KEU (%)	11 FISIK (%)	12 KEU (%)	13 FISIK (%)	14 KEU (Rp)	15 KEU (%)	16 FISIK (%)	17 (3-14)	18		
1.	Program .....																		
	a. Kegiatan .....																		
TOTAL																			

Pengguna Anggaran SKPD

(.....)

**CONTOH PENGISIAN FORMAT 2. LAPORAN BULANAN PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN**  
**APBD PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**  
**SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH (SKPD): SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI NTT, BIRO ADMINISTRASI PEMBANGUNAN**  
**KONDISI SAMPAI DENGAN BULAN SEPTEMBER 2016**

NO	PROGRAM DAN KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	SUMBER DANA	LOKASI KEGIATAN	SASARAN	KONDISI s/d BULAN SEBELUMNYA						KONDISI s/d BULAN INI						SISA ANGGARAN (Rp.)	KET
						TARGET		REALISASI		TARGET		REALISASI							
1	2	3	4	5	6	(%) KEU	(%) FISIK	KEU (Rp)	(%) KEU	(%) FISIK	(%) KEU	(%) FISIK	KEU (Rp)	(%) KEU	(%) FISIK	17(3-14)	18		
1.	<b>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>	<b>493,765,000</b>																	
01	Penyediaan jasa surat menyurat	15,000,000	APBD	Kota Kupang	SKPD	66.67	66.67	319,777,250	64.76	64.76	75.00	75.00	344,375,500	69.74	69.74	149,389,500			
02	Penyediaan jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	30,000,000	APBD	Kota Kupang	SKPD	66.67	66.67	9,750,000	65.00	65.00	75.00	75.00	10,500,000	70.00	70.00	4,500,000			
06	Penyediaan jasa Pemeliharaan dan Perijinan Kendaraan Dinas/Operasional	1,800,000	APBD	Kota Kupang	SKPD	66.67	66.67	19,500,000	65.00	65.00	75.00	75.00	21,000,000	70.00	70.00	9,000,000			
07	Penyediaan jasa Administrasi Keuangan	48,720,000	APBD	Kota Kupang	SKPD	66.67	66.67	-	-	-	75.00	75.00	-	-	-	1,800,000			
08	Penyediaan jasa kebersihan kantor	48,720,000	APBD	Kota Kupang	SKPD	66.67	66.67	31,668,000	65.00	65.00	75.00	75.00	34,104,000	70.00	70.00	14,616,000			
10	Penyediaan Alat Tulis Kantor	3,000,000	APBD	Kota Kupang	SKPD	66.67	66.67	1,950,000	65.00	65.00	75.00	75.00	2,100,000	70.00	70.00	900,000			
11	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	44,665,000	APBD	Kota Kupang	SKPD	66.67	66.67	29,032,250	65.00	65.00	75.00	75.00	31,265,500	70.00	70.00	13,399,500			
15	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang - undangan	53,180,000	APBD	Kota Kupang	SKPD	66.67	66.67	34,567,000	65.00	65.00	75.00	75.00	37,226,000	70.00	70.00	15,954,000			
17	Penyediaan Makanan dan Minuman	6,000,000	APBD	Kota Kupang	SKPD	66.67	66.67	3,900,000	65.00	65.00	75.00	75.00	4,200,000	70.00	70.00	1,800,000			
18	Rapat - rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah	46,400,000	APBD	Kota Kupang	SKPD	66.67	66.67	30,160,000	65.00	65.00	75.00	75.00	32,480,000	70.00	70.00	13,920,000			
21	Koordinasi, Konsultasi, Evaluasi, Pendampingan dan Tugas Lainnya Dalam daerah	135,000,000	APBD	Kota Kupang	SKPD	66.67	66.67	87,750,000	65.00	65.00	75.00	75.00	94,500,000	70.00	70.00	40,500,000			
02	<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Ap</b>	<b>95,700,000</b>																	
07	Pengadaan perlengkapan gedung kantor	32,200,000	APBD	Kota Kupang	SKPD	66.67	66.67	71,500,000	65.00	65.00	75.00	75.00	77,000,000	70.00	70.00	33,000,000			
09	Pengadaan peralatan gedung kantor	6,000,000	APBD	Kota Kupang	SKPD	66.67	66.67	62,205,000	65.00	65.00	75.00	75.00	66,990,000	70.00	70.00	28,710,000			
								3,900,000	65.00	65.00	75.00	75.00	4,200,000	70.00	70.00	1,800,000			

8

NO	PROGRAM DAN KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	SUMBER DANA	LOKASI KEGIATAN	SASARAN	KONDISI s/d BULAN SEBELUMNYA						KONDISI s/d BULAN INI						SISA (Rp.)	KET
						TARGET		REALISASI		TARGET		REALISASI							
1	2	3	4	5	6	7 (%) KEU	8 (%) FISIK	9 KEU (Rp)	10 (%) KEU	11 (%) FISIK	12 (%) KEU	13 (%) FISIK	14 KEU (Rp)	15 (%) KEU	16 (%) FISIK	17 (3-14)	18		
24	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	40,000,000	APBD	Kota Kupang	SKPD	66.67	66.67	26,000,000	65.00	65.00	75.00	75.00	28,000,000	70.00	70.00	12,000,000			
28	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Peralatan Gedung Kantor	17,500,000	APBD	Kota Kupang	SKPD	66.67	66.67	11,375,000	65.00	65.00	75.00	75.00	12,250,000	70.00	70.00	5,250,000			
05	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	90,000,000				66.67	66.67	58,500,000	65.00	65.00	75.00	75.00	63,000,000	70.00	70.00	27,000,000			
01	Pendidikan dan Pelatihan Formal	90,000,000	APBD	Kota Kupang	SKPD	66.67	66.67	58,500,000	65.00	65.00	75.00	75.00	63,000,000	70.00	70.00	27,000,000			
32	Program Pengendalian Pelaksanaan Administrasi Pembangunan Daerah	4,790,000,000				66.67	66.67	3,113,500,000	65.00	-	75.00	75.00	3,353,000,000	70.00	70.00	1,437,000,000			
04	Pembinaan dan Pengendalian Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah	1,167,600,000	APBD	21 Kab/ Kota, Jakarta	SKPD & Penyedia	66.67	66.67	758,940,000	65.00	65.00	75.00	75.00	817,320,000	70.00	70.00	350,280,000			
05	Pembinaan, Pengendalian Pengadministrasian Pelaksanaan Pembangunan	375,000,000	APBD	21 Kab/ Kota, Jakarta	SKPD	66.67	66.67	243,750,000	65.00	65.00	75.00	75.00	262,500,000	70.00	70.00	112,500,000			
06	Pembinaan, Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Kegiatan APBD	1,127,400,000	APBD	21 Kab/ Kota, Jakarta	SKPD Provinsi	66.67	66.67	732,810,000	65.00	65.00	75.00	75.00	789,180,000	70.00	70.00	338,220,000			
07	Pembinaan, Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Kegiatan APBD Kab/Kota, Tugas Pembantuan dan DAK Kab/Kota	860,000,000	APBD	21 Kab/ Kota, Jakarta	SKPD Kab/Kota	66.67	66.67	559,000,000	65.00	65.00	75.00	75.00	602,000,000	70.00	70.00	258,000,000			
08	Koordinasi Pembinaan Jasa Konstruksi Lintas Kab/Kota	260,000,000	APBD	21 Kab/ Kota, Jakarta	SKPD & Asosiasi penyedia	66.67	66.67	169,000,000	65.00	65.00	75.00	75.00	182,000,000	70.00	70.00	78,000,000			
09	Pembinaan, Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Kegiatan Dekonsentrasi, Tugas Pembantuan, kantor Daerah, Kantor Pusat dan Urusan Bersama	1,000,000,000	APBD	21 Kab/ Kota, Jakarta	SKPD & Asosiasi Provinsi & Kab/Kota	66.67	66.67	650,000,000	65.00	65.00	75.00	75.00	700,000,000	70.00	70.00	300,000,000			
TOTAL		5,459,465,000				66.67	66.67	3,553,982,250	64.98	64.98	75.00	75.00	3,827,365,500	69.98	69.98	1,615,099,500			

## **PENJELASAN PENGISIAN FORMAT 2**

### **Pengisian untuk Belanja Langsung**

- kolom 1 : diisi nomor
- kolom 2 : diisi nama program dan kegiatan
- kolom 3 : diisi besaran anggaran (Rp)
- kolom 4 : diisi sumber dana (APBD/ DAK)
- kolom 5 : diisi nama lokasi kegiatan
- kolom 6 : sasaran kegiatan
- kolom 7 : diisi % target keuangan kondisi sampai dengan bulan sebelumnya
- kolom 8 : diisi % target fisik kondisi sampai dengan bulan sebelumnya
- kolom 9 : diisi realisasi keuangan dalam rupiah kondisi sampai dengan bulan sebelumnya
- kolom 10 : diisi % realisasi keuangan kondisi sampai dengan bulan sebelumnya
- kolom 11 : diisi % realiasi fisik kondisi sampai dengan bulan sebelumnya
- kolom 12 : diisi % target keuangan kondisi sampai dengan bulan ini
- kolom 13 : diisi % target fisik kondisi sampai dengan bulan ini
- kolom 14 : diisi realisasi keuangan dalam rupiah kondisi sampai dengan bulan ini
- kolom 15 : diisi % realisasi keuangan kondisi sampai dengan bulan ini
- kolom 16 : diisi % realiasi fisik kondisi sampai dengan bulan ini
- kolom 17 : diisi sisa anggaran (Rp) kondisi sampai dengan bulan ini
- kolom 18 : diisi informasi lainnya yang dibutuhkan

M GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR, 

**FRANS LEBU RAYA**

LAMPIRAN III : PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR  
 NOMOR : 4 TAHUN 2016  
 TANGGAL : 4-01-2016

FORMAT 3. REKAPITULASI  
 LAPORAN PERKEMBANGAN PENGADAAN BARANG/JASA APBD PROVINSI NTT TA. 2016  
 SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH (SKPD) : .....

Kadaan : .....bulan.....2016

No	Kode Rekening	Program/Kegiatan	Satuan/ Unt/ Volume	Anggaran (Rp.)	Tipe Pengadaan		Nilai Kontrak	Salah Jumlah Dana - Nilai Kontrak (Rp)	Nama Kontraktor Pelaksana	Klasifikasi & Kualifikasi Perusahaan	Jangka Waktu (HK)	Lokasi (Kab./Kota, Kec, Desa/Kel)	Kontrak		Realisasi Anggaran (Rp.)	Prosentase Realisasi		PHO/Serah terima, Tanggal	Cara Pengadaan	Keterangan	
					Jenis	Metode							Nomor/Tgl	Tgl. Mulai & Berakhir		Keu (%)	Fis (%)				
1	01	Program 01 Kegiatan - Jenis Belanja (Pegawai, Barang/Jasa, Modal) - Uraian Belanja - Paket belanja						8(4-7)													
2	02	Program 01 Kegiatan - Jenis Belanja (Pegawai, Barang/Jasa, Modal) - Uraian Belanja - Paket belanja																			
		JUMLAH TOTAL		0			0	0													



**CONTOH PENGISIAN FORMAT 3 - REKAPITULASI  
LAPORAN PERKEMBANGAN PENGADAAN BARANG/JASA APBD PROVINSI NTT TA. 2016  
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH (SKPD) : Dinas Kesehatan**

No	Kode Rekening	Program/Kegiatan	Satuan/ Unit/ Volume	Anggaran (Rp.)	Tipe Pengadaan		Nilai Kontrak	Selisih Jumlah Dana - Nilai Kontrak (Rp)	Nama Kontraktor Pelaksana	Klasifikasi & Kualifikasi Perusahaan	Jangka Waktu (HK)	Lokasi (Kab./Kota, Kec- Desa/Kel)	Kontak		Realisasi Anggaran (Rp.)	Presentase Realisasi		PHD / Serah terima, Tanggal	Cara Pengadaan	Keterangan	
					Jenis	Metode							Nomor/rgl	Tgl. Mulai & Berakhir		Keu (%)	Fis (%)				
1	02	Program Peninjauan Sarana dan Prasarana Aparatur	3																		
	07	Pengadaan perlengkapan gedung kantor																			
		Belanja Modal																			
		Belanja modal pengadaan konstruksi reservoir	1	100.000.000	Konstruksi	Lelang Sederhana		8 (4-7)	CV. Tiga Saudara		15	Kantor Dinas	Dinkes.001/2020/02013, 16 Maret 2016	16/03/2016 s/d 1/04/2016	45.500.000	100	100	Serah Terima, 3/04/2016	Lelang Manual	Gagal Lelang	
	09	Pengadaan peralatan gedung kantor																			
		Belanja modal																			
		Belanja modal pengadaan pompa air	1	50.000.000	Barang	Penunjukan Langsung	45.500.000	4.500.000	CV. Tiga Saudara		15	Kantor Dinas	Dinkes.001/2020/02013, 16 Maret 2016	16/03/2016 s/d 1/04/2016	45.500.000	100	100	Serah Terima, 3/04/2016	Lelang Manual	Gagal Lelang	
2	15	Program Kefarmasian dan alat kesehatan																			
	01	Pengadaan obat dan perbekalan kesehatan																			
		Belanja barang dan jasa																			
		Belanja bahan/material		400.000.000	Barang	Lelang umum	389.000.000	11.000.000	CV. AIKES		90	Dinas Kesehatan	Dinkes.001/2020/02013, 16 Maret 2016	01/03/2016 s/d 1/07/2016	389.000.000	100	100	Serah Terima, 4/07/2016	LPSE		
		Belanja bahan obat-obatan		300.000.000																	
		Amoksilin SK	100	300.000.000																	
		Alat suntik	100	100.000.000																	
	09	Pembangunan gedung farmasi																			
		Belanja modal																			
		Belanja modal pengadaan instalasi listrik Pekerjaan instalasi listrik dan pemasangan daya baru	1	90.000.000	Konstruksi	Penunjukan Langsung	89.000.000	1.000.000	CV. Terang Terus		90	Dinas Kesehatan	Dinkes.001/2020/02013, 16 Maret 2016	01/03/2016 s/d 1/07/2016	89.000.000	100	100	Serah Terima, 4/07/2016	Lelang Manual		
		Belanja modal konstruksi/pembelian Belanja modal pembangunan gedung obat	1	99.000.000	Konstruksi	Lelang Umum	90.000.000	9.000.000	CV. Konsultan Gedung	Sipil/Arsitektur	30	Dinas Kesehatan	Dinkes.001/2020/02013, 16 Maret 2016	07/03/2016 s/d 17/07/2016	90.000.000	100	100	Serah Terima, 4/07/2016	LPSE		
		Percanaan	1	99.000.000	Konstruksi	Lelang Umum	90.000.000	9.000.000	CV. Konsultan Gedung	Sipil/Arsitektur	30	Dinas Kesehatan	Dinkes.001/2020/02013, 16 Maret 2016	07/03/2016 s/d 17/07/2016	90.000.000	100	100	Serah Terima, 4/07/2016	LPSE		
		Pembangunan konstruksi gedung obat	1	6.500.000.000	Konstruksi	Lelang Umum	6.150.000.000	350.000.000	CV. Jaya Karya	Sipil/Bangunan	150	Dinas Kesehatan	Dinkes.001/2020/02013, 16 Maret 2016	07/03/2016 s/d 17/07/2016	6.150.000.000	100	100	PHC, 19/7/2016	LPSE		
		Pengawasan	1	260.000.000	Konstruksi	Lelang Umum	233.000.000	27.000.000	CV. Mata Hati		150	Dinas Kesehatan	Dinkes.001/2020/02013, 16 Maret 2016	07/03/2016 s/d 17/07/2016	233.000.000	100	100		LPSE		
3	16	Program Pembiayaan Usaha Kesehatan																			
	24	Peningkatan Pelayanan Kesehatan Rujukan																			
		Belanja Barang dan Jasa																			
		Belanja Bahan/Material																			
		Belanja bantuan mobil ambulance																			
		Pembelian 9 unit mobil ambulance	1	2.400.000.000	Barang	Lelang umum	2.200.000.000	200.000.000	CV. Auto Nusa Selaitera		90	Dinas Kesehatan	Dinkes.001/2020/02013, 16 Maret 2016	01/03/2016 s/d 1/07/2016	2.200.000.000	100	100	Serah Terima	LPSE		
		Jumlah TOTAL		10.289.000.000			9.196.500.000	602.500.000							9.196.500.000	100	100				

### PENJELASAN PENGISIAN FORMAT 3

#### Pengisian untuk Belanja Langsung

- Kolom 1 : Diisi nomor urutan Program  
Kolom 2 : Diisi nomor Kode Rekening Program/Kegiatan/Jenis Belanja/Uraian Belanja>Nama paket  
Kolom 3 : Diisi satuan/unit/volume sesuai DPA  
Kolom 4 : Diisi jumlah pagu anggaran sesuai DPA  
Kolom 5 : Diisi **JENIS** pengadaan (Barang-Konstruksi-Konsultansi-Jasa lainnya)  
Kolom 6 : Diisi **METODE** pengadaan (Lelang Umum – Lelang Sederhana – Lelang Terbatas – Seleksi Umum – Seleksi Sederhana – Pemilihan Langsung – Sayembara – Penunjukan Langsung – Pengadaan Langsung – Swakelola) Lihat Regulasi PerPres 54/2010 dan PerPres 70/2012.  
Kolom 7 : Diisi nilai Kontrak - nilai SPK - Nilai Kwitansi Pembelian.  
Kolom 8 : Diisi nilai Pagu Anggaran (kolom 4) di kurangi nilai kontrak (kolom 7)  
Kolom 9 : Diisi nama kontraktor/penyedia barang-jasa, pelaksana UPT/SKPD/Lembaga Lain (Swakelola)  
Kolom 10 : Diisi klasifikasi, kualifikasi perusahaan pelaksana tender  
Kolom 11 : Diisi jangka waktu pelaksanaan paket lelang (berdasarkan kontrak)  
Kolom 12 : Diisi lokasi pekerjaan paket lelang dimaksud  
Kolom 13 : Diisi nomor kontrak/SPK/Kwitansi  
Kolom 14 : Diisi tanggal mulai pekerjaan dan tanggal berakhirnya pekerjaan (berdasarkan kontrak)  
Kolom 15 : Diisi realisasi keuangan berdasarkan pencairan bulan berjalan  
Kolom 16 : Diisi besar prosentase realisasi keuangan terhadap nilai kontrak (kolom 15 dibagi kolom 7 dikali 100)  
Kolom 17 : Diisi besar prosentase fisik lelang/paket pekerjaan  
Kolom 18 : Diisi informasi PHO/serah terima dan tanggal  
Kolom 19 : Diisi cara pengadaan (Manual dan LPSE (Elektronik Procurement=Eproc)  
Kolom 20 : Diisi keterangan tentang data/informasi yang relevan dengan paket pekerjaan/lelang dimaksud

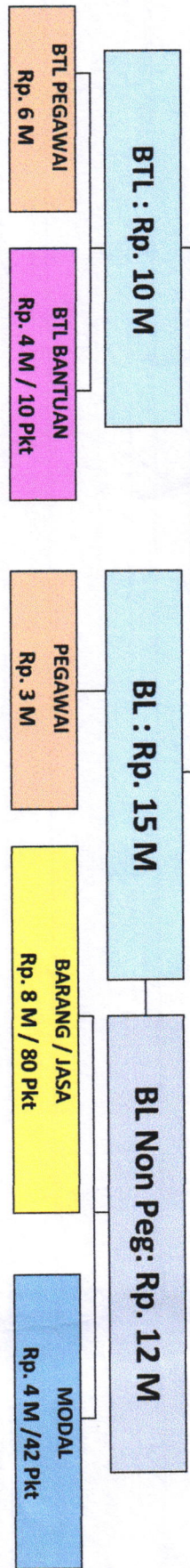
GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR, 

  
**FRANS LEBU RAYA**



**SKPD XXX**  
**Rp. 25000000000**

<b>PEJABAT PENGHUBUNG</b>	
NAMA	No. Hp/Email
XXXXXXXXXX	XXXXXXXX/XXXXXXXXXX
Jabatan Struktural	
SEKRETARIS/ KABAG/ KEPALA KANTOR	



Jenis Pengadaan Belanja Barang/Jasa dan Modal	LELANG UMUM SELEKSI UMUM LELANG TERBATAS		PEMILIHAN LANGSUNG LELANG Sederhana SELEKSI Sederhana		PENUNJUKAN LANGSUNG		SAYEMBARA		PENGADAAN LANGSUNG		SWAKELOLA		TOTAL	
	Pkt	Rp M	Pkt	Rp M	Pkt	Rp M	Pkt	Rp M	Pkt	Rp M	Pkt	Rp M	Pkt	Rp M
BARANG	-	-	11	3.000	6	1.000	-	-	30	1.500	20	1.000	67	6.500
KONSTRUKSI	-	-	-	-	3	0.500	-	-	2	0.200	-	-	5	0.700
KONSULTANSI	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	0.500	3	0.500
JASA LAINNYA	-	-	5	2.000	3	0.500	-	-	25	1.000	14	0.800	47	4.300
<b>Jumlah</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>16</b>	<b>5.000</b>	<b>12</b>	<b>2.000</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>57</b>	<b>2.700</b>	<b>37</b>	<b>2.300</b>	<b>122</b>	<b>12.000</b>

No.	KEGIATAN	TARGET	BULAN DAN CAPAIAN DALAM PERSENTASE											
			JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGT	SEP	OKT	NOV	DES
1.	Realisasi Keuangan & Fisik	Rencana Keuangan Rencana Fisik Realisasi Keuangan Realisasi Fisik	5 5 4 4	10 10 9 9	15 15 14 14	23 23 21 21	32 32 29 29	40 40 37 36	53 53 50 51	67 68 68 68	80 82 82 82	87 90 90 90	93 95 95 95	100 100 100 100
2.	Aktivitas Strategis	Lelang Umum, Lelang Terbatas, Seleksi Umum dan Pemilihan Langsung, Lelang Sederhana, Seleksi Sederhana serta Penunjukan Langsung ( 28 Pkt / 7 M )	0	20	50	70	90	100	80	70	0			
a.	Proses Pengadaan	100 % Paket Maret	0	20	50	70	90	100	80	70	0			
b.	T.T Kontrak	100 % Paket Juni	-	-	0	15	40	60	80	70				
c.	Pelaksanaan	100 % Paket Juli	-	-	0	10	30	50	70	0				
d.	PHO	100 % Paket Nopember	-	-	-	-	-	-	-	-				

5

## **PENJELASAN PENGISIAN FORMAT 4/ FORMAT TEPPA**

### **Informasi dan Struktur Anggaran**

- Nama SKPD: cukup jelas
- Struktur Anggaran:
  - Besaran Anggaran: Belanja Tidak Langsung dan Belanja Langsung
  - Besaran Belanja Tidak Langsung: cukup jelas:
    - Besaran Belanja Tidak Langsung – Belanja Pegawai: cukup jelas
    - Besaran dan Jumlah Paket Belanja Tidak Langsung – Belanja Bantuan: cukup jelas
  - Besaran Belanja Langsung: cukup jelas:
    - Besaran Belanja Langsung – Belanja Pegawai: cukup jelas
    - Besaran Belanja Langsung – Belanja Non Pegawai: cukup jelas:
      - Besaran dan Jumlah Paket Belanja Langsung – Belanja Barang dan Jasa: cukup jelas
      - Besaran dan Jumlah Paket Belanja Langsung – Belanja Modal: cukup jelas
- Pejabat Penghubung (Sekretaris/ Kabag SKPD yang membidangi penatausahaan):
  - Nama: cukup jelas
  - Nomor hp/ email: cukup jelas
  - Jabatan struktural: cukup jelas

### **Metode dan Jenis Pengadaan Barang dan Jasa pada Belanja Barang dan Jasa serta Belanja Modal pada Belanja Langsung:**

- a. Barang: setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang
- b. Konstruksi: seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya
- c. Konsultansi: jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (*brainware*)
- d. Jasa Lainnya: 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
- e. Pelelangan Umum adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya untuk semua pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang memenuhi syarat.
- f. Pelelangan Terbatas adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi dengan jumlah Penyedia yang mampu melaksanakan diyakini terbatas dan untuk pekerjaan yang kompleks.
- g. Pelelangan Sederhana adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Jasa Lainnya untuk pekerjaan yang bernilai paling tinggi Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
- h. Pemilihan Langsung adalah metode pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi untuk pekerjaan yang bernilai paling tinggi Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
- i. Seleksi Umum adalah metode pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi untuk pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua Penyedia Jasa Konsultansi yang memenuhi syarat.

- j. Seleksi Sederhana adalah metode pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi untuk Jasa Konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
- k. Sayembara adalah metode pemilihan Penyedia Jasa yang memperlombakan gagasan orisinal, kreatifitas dan inovasi tertentu yang harga/biayanya tidak dapat ditetapkan berdasarkan Harga Satuan.
- l. Kontes adalah metode pemilihan Penyedia Barang yang memperlombakan barang/benda tertentu yang tidak mempunyai harga pasar dan yang harga/biayanya tidak dapat ditetapkan berdasarkan Harga Satuan.
- m. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Jasa dengan cara menunjuk langsung 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa.
- n. Pengadaan Langsung adalah Pengadaan Barang/Jasa langsung kepada Penyedia Barang/Jasa, tanpa melalui Pelelangan/ Seleksi/Penunjukan Langsung.
- o. Jumlah anggaran total pada Jenis Pengadaan Belanja Barang/ Jasa dan Modal = Besaran Belanja Langsung/ Belanja Non Pegawai.

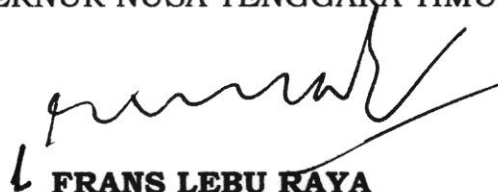
### **Progres Keuangan dan Fisik**

- a. Progres Keuangan
  - 1. Progres keuangan untuk seluruh belanja.
  - 2. Target: merupakan disbursement plan atau rencana penyerapan Diisi lengkap mulai dari B01 (Januari) hingga B12 (Desember).
  - 3. Realisasi: Diisi perbulan sesuai dengan realisasi penyerapan anggaran.
  - 4. Progress yang dimasukkan merupakan akumulasi.
  - 5. Persentase dalam bentuk desimal menggunakan tanda titik (contoh 0.45% ).
- b. Progres Fisik
  - 1. Progres fisik untuk seluruh belanja.
  - 2. Target: merupakan rencana realisasi kegiatan yang dilaksanakan Diisi lengkap mulai dari B01 (Januari) hingga B12 (Desember).
  - 3. Realisasi: Diisi perbulan sesuai dengan realisasi kegiatan yang dilaksanakan.
  - 4. Progress yang dimasukkan merupakan akumulasi.
  - 5. Persentase dalam bentuk desimal menggunakan tanda titik (contoh 0.45% ).

### **Proses Pengadaan Barang dan Jasa**

- a. Proses pengadaan barang dan jasa hanya untuk paket yang masuk dalam paket pengadaan strategis (Lelang umum/ Lelang Terbatas/ Seleksi Umum/ Lelang Sederhana/ Pemilihan Langsung/ Seleksi Sederhana serta Penunjukan Langsung).
- b. Pengisian masing-masing kolom sesuai dengan persentase jumlah paket terhadap total paket yang dimiliki.
- c. Diisi perbulan sesuai dengan persentase realisasi proses pengadaan barang dan jasa.
- d. Progress yang dimasukkan merupakan akumulasi.
- e. Persentase dalam bentuk desimal menggunakan tanda titik (contoh 0.45% ).

M GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR,



FRANS LEBU RAYA