



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 penggerahan 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 TEPRA 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 Konsultansi/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 realistik 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.

- (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 berbasiskan 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.

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).

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 berbasiskan 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 berbasiskan 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.

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. ✓

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 berbasiskan 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. 

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;

- 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 Triwulan Pelaksanaan Program/kegiatan APBD selambat-lambatnya pada tanggal 10 bulan berikutnya;
- (2) Laporan Triwulan 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

W GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR,

L FRANS LEBU RAYA

Diundangkan di Kupang
pada tanggal 14 JANUARI 2016

L SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR, W

✓ FRANSISKUS SALEM

BERITA DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR TAHUN 2016 NOMOR 004

LAMPIRAN I : PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR

NOMOR : 4 TAHUN 2016

NOMOR : 7
TAHUN : 2016
TANGGAL : 14-01-2016

FORMAT 1 DEDENGANAN DAN DEMANGGARAN DEWETENGKARAAN ADD PROVINCIJ WEST JAVA IN ANGKATAN
KANGGAL : 14-01- 2016

No.	Nomenklatur Belanja	Uraian Paket per Rincian Lokasi (Kecamatan/ Desa/ Kelurahan/ Nama Lokasi)	Anggaran (Rp)	Volume	Satuan	Jenis Metode	PBJ		Tanggal Rencana	Lokasi (SKPD Provinsi/ Kabupaten/ Kota)		
							Program	Kegiatan				
							3 Jenis Belanja	Uraian Belanja				
							Paket	Paket				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

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

No.	Program Kegiatan	Uraian Belanja Paket	Uraian Paket per Rincian Lokasi (Kecamatan/ Desa/ Kelurahan/ Nama Lokasi)	PBJ			Tanggal Rencana				Lokasi (SKPD Provinsi/ Kabupaten/ Kota) Penerima Manfaat	
				Anggaran (Rp)	Volume	Satuan	Jenis	Metode	Awal Proses Pengadaan	Akhir Proses Pengadaan/ Kontrak		
									6	7	8	
1	2	3	4	5	6	7	8	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	1	paket	Barang	pengadaan langsung			10-Jan	15 Des	SKPD Provinsi	
	Belanja Alat Tulis Kantor	9,614,050	1	paket								
	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	1	paket	Jasa Lainnya	Penunjukkan Langsung			10-Jan	15 Des	SKPD Provinsi	
	Belanja makanan dan minuman rapat	51,500,000	1	paket	Jasa Lainnya	Penunjukkan Langsung						
	Belanja Perjalanan Dinas	1,608,741,000	1	paket	Jasa Lainnya	pengadaan langsung			10-Jan	15 Des	SKPD Provinsi	
	Belanja perjalanan dinas dalam daerah	1,608,741,000	1	paket	Jasa Lainnya	pengadaan langsung						

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 konstruksi jalan/ peningkatan 099	2,760,000,000	2 km	Konstruksi	Pelelangan Sederhana	5-Jan	15-Feb	1-Mar	31 Agus	Kupang		
	Belanja modal Pengadaan konstruksi jalan/ peningkatan	2,300,000,000	2 km	Konstruksi	Pelelangan Sederhana	5-Jan	15-Feb	1-Mar	31 Agus	Flotim		
	Wailebe - Waiwadan											
	Belanja Modal Pengadaan Konstruksi Jembatan											
	Belanja Modal Pengadaan Jembatan	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/ 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		

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

PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT
NOMOR 4 TAHUN 2016
TAWCI

NUSA TENGG

NOMOR
TANGGAL

14-01 - 2016

FORMAT 2. LAPORAN BULANAN PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN

APBD PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

SAI-UAN KERJA PERANGKAT DAERAH (SKPD):
KONDISI SAMPAI DENGAN BULAN

KONDISI SAMPAI DENGAN BULAN

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					
						(%) KEU	(%) FISIK	(%) KEU (Rp)	(%) FISIK	(%) KEU	(%) FISIK	(%) KEU (Rp)	(%) FISIK				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17 (3-14)	18
1.	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	493,765,000				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	
01	Penyediaan jasa surat menyurat	15,000,000	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	
02	Penyediaan jasa Komunikasi,Sumber Daya Air dan Listrik	30,000,000	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	
06	Penyediaan jasa Pemeliharaan dan Perjalan Kendaraan Dinas/Operasional	1,800,000	APBD	Kota Kupang	SKPD	66,67	66,67	-	-	-	75,00	75,00	-	-	-	1,800,000	
07	Penyediaan jasa Administrasi Keuangan	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	
08	Penyediaan jasa kebersihan 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	
10	Penyediaan Alat Tulis Kantor	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	
11	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	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	
15	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang - undangan	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	
17	Penyediaan Makanan dan Minuman	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	
18	Rapat - rapat koordinasi dan konsultasi keluar 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	
21	Koordinasi, Konsultasi, Evaluasi, Pendampingan dan Tugas Lainnya Dalam daerah	110,000,000	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	
02	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana AP	95,700,000				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	
07	Pengadaan perlengkapan gedung kantor	32,200,000	APBD	Kota Kupang	SKPD	66,67	66,67	20,930,000	65,00	65,00	75,00	75,00	22,540,000	70,00	70,00	9,660,000	
09	Pengadaan peralatan gedung kantor	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	

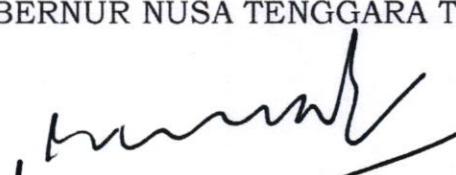
NO	PROGRAM DAN KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	SUMBER DANA	LOKASI KEGIATAN	SASARAN	KONDISI s/d BULAN SEBELUMNYA				KONDISI s/d BULAN INI				SISA ANGGARAN (Rp.)	KET							
						TARGET		REALISASI		TARGET		REALISASI										
						(%) KEU	(%) FISIK	(%) KEU (Rp)	(%) FISIK	(%) KEU	(%) FISIK	(%) KEU (Rp)	(%) FISIK									
1						2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17 (3-14)	18
24	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Peralatan Gedung Kantor	40,000,000	APBD	Kota Kupang	SKPD	66.67	66.67	26,000,000	65.00	65.00	75.00	28,000,000	70.00	70.00	12,250,000	70.00	70.00	5,250,000				
28		17,500,000	APBD	Kota Kupang	SKPD	66.67	66.67	11,375,000	65.00	65.00	75.00	75.00	70.00	70.00								
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	70.00	70.00	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	70.00	70.00	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	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 Pembangunan Pengadministrasiatan Pelaksanaan	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, Pengendalian Pembangunan, Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Kegiatan APBD	1,127,400,000	APBD	21 Kab/Kota, Jakarta	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	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 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	5,469,465,000				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 % realisasi 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 % realisasi 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 14 TAHUN 2016
TANGGAL 14-01-2016**

LAPORAN PERKEMBANGAN PENGADAAN BARANG/JASA APBD PROVINSI NTT TA. 2016

Keadaan :bulan.....2016

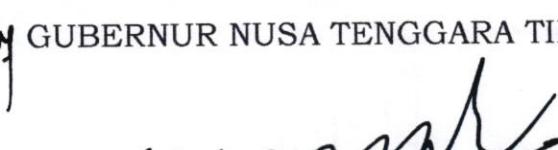
**LAPORAN PERKEMBANGAN PENGISIAN FORMAT 3 : REKAPITULASI
CONTOH PENGISIAN BARANG-ASA APBD PROVINSI NTTA, 2016**
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH (SKPD) : Dinas Kesehatan

Kedaan: Desember 2016

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

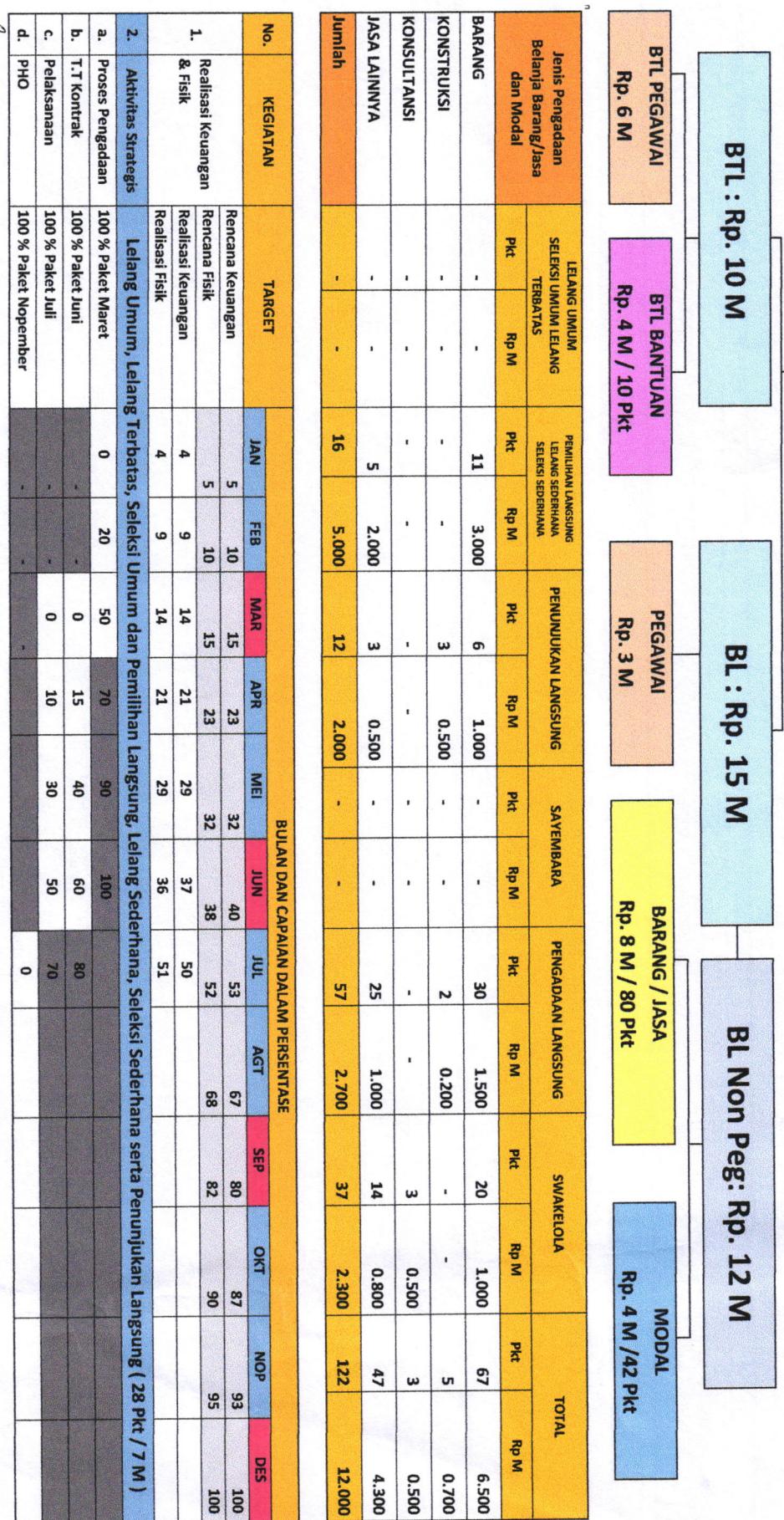
GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR,

FRANS LEBU RAYA



CONTOH PENGISIAN FORMATIV. PENGISIAN DRAFT LAPORAN REALISASI DAN

SKPD XXX
Rp. 25000000000

PEJABAT PENGHUBUNG		
NAMA	No. HP/Email	Jabatan Struktural
XXXXXX	XXXXXX/ XXXXXX	SEKRETARIS/ KABAG/ KEPALA KANTOR



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 dimasukan 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 dimasukan 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 dimasukan merupakan akumulasi.
- e. Persentase dalam bentuk desimal menggunakan tanda titik (contoh 0.45%).

M GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR,

FRANS LEBU RAYA