



## **GUBERNUR LAMPUNG**

### **PERATURAN GUBERNUR LAMPUNG NOMOR 44 TAHUN 2015**

#### **TENTANG**

#### **MEKANISME PELAKSANAAN PEMANTAUAN DAN EVALUASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH DI PROVINSI LAMPUNG DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

#### **GUBERNUR LAMPUNG,**

- Menimbang :
- a. bahwa agar pelaksanaan Administrasi Pemerintah dan Pembangunan sesuai dengan tahap perencanaan pada kegiatan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dapat berjalan maksimal dengan tertib, efektif, efisien, dinamis, sinergis, transparan, akuntabel, bersih, berwibawa, berdayaguna dan berhasilguna perlu dilakukan pemantauan serta evaluasi kinerja pelaksanaan program pembangunan di Provinsi Lampung;
  - b. bahwa sehubungan dengan telah ditetapkan Peraturan Gubernur Lampung Nomor 22 Tahun 2012 tentang Mekanisme dan Prosedur Pemantauan serta Evaluasi Kinerja Pelaksanaan Program Pembangunan di daerah, maka Peraturan Gubernur dimaksud perlu diubah dikarenakan adanya perubahan nomenklatur SKPD di lingkungan Pemerintah Provinsi Lampung dan menyesuaikan dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Lampung Tahun 2015-2019;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Lampung tentang Mekanisme Pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah di Provinsi Lampung;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
  2. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Tipikor sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001;
  3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
  4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
  5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;

6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata cara Pengendalian dan Evaluasi dan Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2010 tentang Tatacara Pelaksanaan Tugas dan Wewenang Serta Kedudukan Keuangan Gubernur sebagai wakil Pemerintah di Wilayah Provinsi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 23 tahun 2011;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
11. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Rencana Kerja Pembangunan Daerah Tahun 2015;
12. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 7 tahun 2007 tentang Pokok- Pokok Perencanaan Pembangunan dan Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 3 Tahun 2009 tentang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi Lampung;
14. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 11 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tatakerja Sekretariat Daerah Provinsi, dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Lampung sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Nomor 2 Tahun 2014;
15. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 6 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Lampung tahun 2015-2019;

Memperhatikan

1. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1999 Tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP);
2. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2005 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;
3. Surat Keterangan Menteri Dalam Negeri Nomor 6 Tahun 2003 tentang Pedoman Pengawasan Fungsional Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG MEKANISME PELAKSANAAN PEMANTAUAN DAN EVALUASI ANGGARAN PENDAPATAN BELANJA DAERAH DI PROVINSI LAMPUNG.**

**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Lampung.
2. Pemerintahan Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Gubernur adalah Gubernur Lampung.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Lampung.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah selanjutnya disebut SKPD adalah Unit Kerja Perangkat Daerah yang mempunyai tugas mengelola anggaran dan barang daerah.
6. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah untuk periode 5 (lima) tahunan yaitu RPJMD Tahun 2015-2019, dan RPJPD Daerah IV Tahun 2020-2024.
7. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan pembangunan daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
8. Anggaran pendapatan dan belanja daerah, selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
9. Kebijakan umum APBD yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
10. Prioritas dan plafon anggaran sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah rancangan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada SKPD untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA-SKPD sebelum disepakati dengan DPRD.
11. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah Dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
12. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPPA-SKPD adalah Dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh pengguna anggaran.
13. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah Dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan SKPD serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.
14. Program adalah penjabaran kebijakan dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumberdaya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi.
15. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau lebih unit kerja pada SKPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumberdaya, baik berupa personal, barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua.

16. Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur.
17. Indikator Kinerja adalah alat ukur spesifik secara kuantitatif dan/atau kualitatif untuk masukan, proses, keluaran, hasil, manfaat dan/atau dampak yang menggambarkan tingkat capaian kinerja suatu program atau kegiatan.
18. Standar pelayanan minimal yang selanjutnya disebut SPM adalah ketentuan wajib tentang jenis dan mutu pelayanan dasar yang merupakan urusan wajib daerah yang berhak diperoleh setiap warga negara secara minimal.
19. Sasaran adalah target atau hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan.
20. Kinerja Instansi Pemerintah adalah gambaran mengenai tingkat pencapaian sasaran ataupun tujuan instansi pemerintah sebagai penjabaran dan visi, misi, dan strategi Instansi pemerintah yang mengindikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan- kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang ditetapkan.
21. Sasaran Strategis adalah hasil yang akan dicapai secara nyata oleh instansi pemerintah dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur, dalam kurun waktu yang lebih pendek dan tujuan.
22. Laporan Kinerja adalah ringkasan yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian kinerja yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan APBN/ APBD.
23. Pemantauan Kinerja adalah serangkaian kegiatan pengamatan perkembangan kinerja pelaksanaan kegiatan atau program dengan menggunakan informasi hasil pengukuran kinerja dan identifikasi, analisis sertaantisipasi masalah yang timbul dan atau akan timbul untuk dapat diambil tindakan sedini mungkin.
24. Evaluasi adalah proses pengumpulan dan analisis data secara objektif dan sistematis terhadap pelaksanaan program dan kegiatan dalam rangka pengambilan keputusan.
25. Keluaran (Output) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan.

## **BAB II**

### **MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Maksud dan Tujuan**

#### **Pasal 2**

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Gubernur adalah sebagai pedoman dalam pelaksanaan pemantauan Kegiatan APBD Provinsi Lampung agar Tim Pemantau:
  - a. memahamai tujuan pemantauan serta penetapan ruang lingkup pemantauan;
  - b. memahami metodologi yang digunakan dalam pemantauan;
  - c. menetapkan langkah-langkah kerja yang harus ditempuh dalam proses pemantauan serta;

- d. menyusun Laporan Hasil Pemantauan sekaligus memahami mekanisme pelaporan hasil pemantauan serta proses pengolahan datanya.
- (2) Tujuan dilaksanakannya pemantauan adalah:
- a. untuk meningkatkan kualitas pelaksanaan APBD Provinsi Lampung;
  - b. sebagai media pembinaan untuk mencapai hasil optimal dari setiap kegiatan pembangunan;
  - c. untuk menghasilkan "*feedback*" yang baik dalam siklus pembangunan; dan
  - d. untuk meningkatkan kinerja pembangunan daerah.

## **Bagian kedua**

### **Ruang Lingkup**

#### **Pasal 3**

- (1) Ruang lingkup pemantauan adalah pelaksanaan kegiatan SKPD di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Lampung yang meliputi :
- a. Indikator Kinerja;
  - b. Target/Capaian Kinerja;
  - c. Satuan Harga;
  - d. Standar Analisa Biaya; dan
  - e. Standar Pelayanan Minimal.
- (2) Metodologi pemantauan pelaksanaan program dan kegiatan yang digunakan adalah:
- a. Pengumpulan dan analisis data rutin;
  - b. Review dokumen dari masing-masing SKPD;
  - c. Kunjungan lapangan;
  - d. Evaluasi; dan
  - e. Penyusunan dokumen pelaporan.

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN PEMANTAUAN**

#### **Pasal 4**

- (1) Objek pemantauan adalah program dan kegiatan dengan sumber dana APBD di seluruh SKPD di Lingkungan Pemerintah Provinsi Lampung.
- (2) Organisasi pelaksana pemantauan pelaksanaan APBD adalah Biro Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Lampung sesuai dengan tugas dan fungsinya yaitu melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan Pos Belanja Langsung APBD Provinsi Lampung.
-

**BAB IV**  
**MEKANISME PEMANTAUAN**

**Pasal 5**

- (1) Mekanisme pemantauan dilaksanakan mulai dari persiapan sampai dengan pendokumentasian, dilaksanakan dalam beberapa tahapan yaitu:
  - a. tahap Persiapan;
  - b. tahap Pelaksanaan;
  - c. tahap Analisa;
  - d. tahap Pengujian;
  - e. tahap Pelaporan;
  - f. tahap Tindak lanjut; dan
  - g. tahap Pendokumentasian.
- (2) Ketentuan mengenai mekanisme pelaksanaan pemantauan dan evaluasi sebagaimana disebutkan pada ayat (1) terlampir dalam Lampiran I Peraturan Gubernur ini.

**BAB V**  
**EVALUASI KINERJA DAN PELAPORAN**

**Bagian Kesatu**

**Evaluasi Kinerja**

**Pasal 6**

- (1) Evaluasi kinerja pelaksanaan program/kegiatan merupakan suatu upaya penilaian yang objektif dan sistematis terhadap implementasi dan realisasi hasil, yang diperoleh dari hasil pengukuran kinerja kegiatan, sebagai bahan pertimbangan dan masukan bagi proses pengambilan Keputusan dan penyempurnaan kegiatan berikutnya.
- (2) Evaluasi dilakukan terhadap kinerja SKPD, didasarkan pada fakta obyektif hasil pelaksanaan dan dibandingkan kesesuaiannya dengan laporan dan dokumen perencanaan.
- (3) Hasil Evaluasi disusun dalam bentuk Laporan hasil pemantauan.

**Bagian Kedua**

**Pelaporan**

**Pasal 7**

- (1) Pelaporan hasil pelaksanaan pemantauan disusun setelah kegiatan berakhir dan dilakukan evaluasi sebagaimana format yang sudah ditentukan dan disampaikan kepada Gubernur.
  - (2) Periode penyampaian laporan adalah 15 (lima belas) hari setelah triwulan berakhir dan, 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
  - (3) Apabila ditemukan penyimpangan dan/atau ketidaksesuaian dengan dokumen perencanaan, pelaporan dilakukan setelah kegiatan pemantauan dan ditembuskan kepada SKPD terkait.
-

**BAB VI**  
**KETENTUAN LAIN-LAIN**

**Pasal 8**

- (1) Pengendalian dan pengawasan pelaksanaan pembangunan di Provinsi Lampung melibatkan beberapa Institusi, yaitu:
- a. Bappeda melaksanakan pengendalian dan evaluasi dalam hal kebijakan, pengendalian dan evaluasi hasil pelaksanaan rencana pembangunan daerah meliputi pelaksanaan RPJPD, RPJMD dan RKPD, dilaksanakan bersamaan dengan penyusunan RKPD, penyusunan KUA dan PPAS tahun berjalan;
  - b. Biro Keuangan melaksanakan pembinaan dan penatausahaan pelaksanaan APBD;
  - c. Dipenda melaksanakan pengendalian pencapaian target pendapatan daerah tingkat provinsi;
  - d. Inspektorat melaksanakan pembinaan dan pengawasan pembangunan untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintah daerah yang efisien, efektif sesuai peraturan perundangan yang berlaku; dan
  - e. DPRD melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan peraturan daerah tentang APBD.
- (2) Bagan Mekanisme Pengendalian dan Pengawasan pelaksanaan pembangunan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

**Pasal 9**

Penyelenggaraan pengendalian dan pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB VII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 10**

Ketentuan mengenai teknis pelaksanaan dari Peraturan ini, akan diatur dan ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

**Pasal 11**

Dengan ditetapkannya Peraturan Gubernur ini, maka Peraturan Gubernur Lampung Nomor 22 Tahun 2012 tentang Mekanisme dan Prosedur Pemantauan serta Evaluasi Kinerja Pelaksanaan Program Pembangunan di Daerah dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.

**Pasal 12**

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Telukbetung  
pada tanggal 14-8 - 2015

**GUBERNUR LAMPUNG,**

**M. RIDHO RICARDO**

Diundangkan di Telukbetung  
pada tanggal 14 - Agust- 2015

**SEKRETARIS DAERAH PROVINSI LAMPUNG,**



**Ir. ARINAL DJUNAI**  
**Pembina Utama**  
**NIP.19560617 198503 1 005**

LAMPIRAN : PERATURAN GUBERNUR LAMPUNG  
NOMOR : TAHUN 2015  
TANGGAL : TAHUN 2015

## **MEKANISME PELAKSANAAN PEMANTAUAN DAN EVALUASI APBD DI PROVINSI LAMPUNG**

### **A. PENDAHULUAN**

Melalui Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 6 Tahun 2014 Pemerintah Provinsi Lampung telah menetapkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) Provinsi Lampung Tahun 2015-2019, telah ditetapkan Visi dan Misi untuk lima tahun kedepan yang harus dituangkan dalam program dan kegiatan untuk dilaksanakan oleh seluruh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Pemerintah Provinsi Lampung melalui sumber dana APBD Provinsi.

Untuk tercapainya tujuan dan sasaran yang tepat dan maksimal selain diupayakan seoptimal mungkin melalui siklus mekanisme perencanaan yang tepat juga dibutuhkan 'pengendalian' atau 'pemantauan' terhadap setiap kegiatan pembangunan.

Kegiatan "Pemantauan" antara lain bertujuan: (1) mengarahkan kegiatan pembangunan yang dilaksanakan agar mencapai sasaran yang telah ditetapkan, yaitu tepat waktu, tepat mutu, tepat sasaran, tepat administrasi, dan tepat hukum; (2) mengetahui perkembangan pelaksanaan kegiatan melalui pencapaian realisasi fisik dan keuangan setiap rentang waktu kegiatan (bulan/triwulan) semester (tahun); (3) mengetahui kendala dan permasalahan yang muncul dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan, dan (4) mencari solusi dari setiap permasalahan sesegera mungkin. Dengan demikian keberhasilan dalam pelaksanaan pemantauan akan turut menentukan keberhasilan pencapaian sasaran pembangunan, maka kegiatan pemantauan harus dilaksanakan secara tepat dan menghasikan "feedback" bagi perbaikan pelaksanaan pembangunan selanjutnya.

### **B. METODE PEMANTAUAN DAN EVALUASI**

Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan dilakukan pada perkembangan realisasi penyerapan dana, realisasi pencapaian target kinerja/output, Kendala yang dihadapi serta hasil/pencapaian program, sedangkan metode yang digunakan adalah:

1. Pengumpulan dan analisis informasi secara teratur (pemantauan melalui laporan dari masing-masing dan realisasi serapan dana serta prosentase, target dan realisasi penanggung jawab baik itu kegiatan utama/pendukung berupa presentasi target kemajuan kegiatan dan identifikasi permasalahan yang ada)
  2. Review dokumen (memfokuskan program dan kegiatan pada indikator kinerja, capaian/target kinerja, satuan harga, analisis standar biaya, dan pencapaian standar minimal dari masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah).
  3. Kunjungan lapangan (melihat kondisi pelaksanaan mulai dari proses apakah sesuai dengan sasaran kinerja yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan sampai dengan pemanfaatan hasil/output suatu program dan kegiatan).
-

4. Melakukan analisa terhadap kondisi hasil lapangan dan evaluasi kinerja dengan melakukan penghitungan pada target kinerja dan anggaran yaitu realisasi pada saat pemantauan dibandingkan dengan target kinerja tahun anggaran berjalan, kemudian dapat dilakukan penghitungan predikat kinerjanya dengan mencari nilai rata-rata seluruh kegiatan pada masing-masing program dan dengan skala nilai predikat kinerja sebagaimana telah ditetapkan dalam skala nilai peringkat kinerja.
5. Menyusun dokumen pelaporan untuk masukan proses pembangun tahun berikutnya.

### C. MEKANISME PEMANTAUAN

#### (1) TAHAP PERSIAPAN

Tahap Persiapan merupakan tahap dimana sub-unit organisasi (dalam hal ini Bagian Evaluasi dan Pengendalian Biro Administrasi Pembangunan) dan Tim Pemantau yang ditugaskan, mempersiapkan instrumen-instrumen pemantauan dan segala sesuatu yang diperlukan untuk pelaksanaan pemantauan.

Obyek pemantauan pada setiap tahun anggaran dapat dibedakan menjadi dua, yaitu : (1) obyek pemantauan tahun anggaran yang lalu dan (2) obyek pemantauan tahun anggaran berjalan.

Pemantauan tahun anggaran lalu dilaksanakan pada tahun awal anggaran berjalan sedangkan tahun anggaran berjalan dilakukan dalam 3 (tiga) periode, yaitu: (1) Periode Pertama dilakukan pada awal pelaksanaan kegiatan pembangunan (Mei-Juni), (2) Periode Kedua dilakukan pada saat kegiatan telah berjalan (Agustus-September), dan (3) Periode Ketiga dilakukan pada saat akhir pelaksanaan kegiatan (November-Desember).

Prosedur dan Jadwal Tahap Persiapan Pemantauan Tahun Anggaran yang lalu dan Tahun Anggaran berjalan dapat diidentifikasi sebagai berikut:

No.	Prosedur Tahap Persiapan	Waktu
1.	Pembuatan SK Tim Pemantauan dan Pengarahan bagi Tim Pemantau	Minggu pertama Januari
2.	Rekapitulasi Evaluasi Kegiatan Tahun lalu (on-desk)	Januari - Februari
3.	Berdasarkan hasil evaluasi, ditentukan sampel kegiatan yang akan dikunjungi untuk sampel kegiatan tahun yang lalu	Maret
4.	Berdasarkan prioritas pembangunan per misi dilakukan penentuan kegiatan yang akan dijadikan sampel disanding dengan program prioritas Gubernur Tahun anggaran berjalan	Maret
5.	Penyusunan jadwal rencana pemantauan per periode pelaksanaan	Maret
6.	Pembuatan surat kepada SKPD yang akan dikunjungi	Maret
7.	Pembuatan jadwal kunjungan untuk tahun berjalan perperiode	April

Dokumen-dokumen kegiatan yang diperlukan sebagai bahan informasi dalam melaksanakan pemantauan ke lapangan diidentifikasi dalam bentuk *check list*. Dokumen-dokumen tersebut meliputi:

1. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
2. Rencana Anggaran Biaya (RAB);
3. Rencana Operasional Kegiatan (ROK);
4. Rencana Penyerapan Dana dan Target Fisik Kegiatan;
5. Laporan Bulanan (Realisasi Fisik dan Keuangan);
6. Desain Pekerjaan;
7. Proposal Kegiatan;
8. Hasil Evaluasi Kegiatan tahun sebelumnya;
9. Gambar Konstruksi;
10. Jadwal Pelaksanaan Kegiatan;
11. Pedoman/Standar Teknis untuk kegiatan yang akan dipantau; dan
12. Informasi pendukung lainnya.

Materi yang perlu ditelaah pada Tahap Persiapan sebelum Tim Pemantau melaksanakan pemantauan adalah:

1. Perincian dan target dalam Petunjuk Operasional (PO)/Rencana Operasional Kegiatan (ROK) apakah telah sesuai dengan perincian dan target dalam DPA;
2. Surat Keputusan Gubernur Lampung atau ketentuan lain yang berlaku;
3. Tarif/standar biaya untuk kegiatan dalam ROK apakah telah sesuai dengan tarif/standar biaya yang berlaku yang ditetapkan oleh Gubernur Lampung atau ketentuan lain yang berlaku;
4. Teliti apakah ROK telah memuat Rencana Jadwal dan tahap-tahap pelaksanaan kegiatan;
5. Teliti apakah ROK telah dituangkan dalam bentuk Surat Keputusan Pimpinan Kegiatan;
6. Indikator kinerja dan target/capaian kinerja kegiatan dimaksud;
7. Pencapaian standar pelayanan minimal.

## **(2) TAHAP PELAKSANAAN**

Pada tahap pelaksanaan beberapa hal yang harus dilakukan staf pemantau di lokasi kegiatan adalah menggali informasi, melakukan konfirmasi, *cross check* kepada pelaksana kegiatan, melalui pengisian kuisisioner/pertanyaan baku terhadap kegiatan yang dipantau, sehingga tujuan dan sasaran pemantauan dapat tercapai.

Input pada tahap ini adalah dokumen kegiatan dan Hasil Telaahan dokumen tersebut, yang telah dipersiapkan pada Tahap Persiapan. Sedangkan output tahap pelaksanaan adalah format-format pemantauan yang telah diisi pada saat pelaksanaan pemantauan, yaitu Format A dan B berikut ini.

FORMAT A. Hasil pemantauan : Kondisi di Lapangan, Kendala, dan Saran.

No.	Data Kegiatan	Uraian kegiatan	Kondisi di Lapangan	Kendala	Saran
1	2	3	4	5	6
1.	Nama Kegiatan Nama Sub Kegiatan - pelaksana: ..... - biaya: ..... - waktu:.....				

Kolom 1 hingga Kolom 3 Format A dapat diisi oleh Tim Pemantau sebelum melakukan pemantauan (tertera pada DPA SKPD), sedangkan Kolom 4 hingga Kolom 6 diisi oleh Tim Pemantau sesuai dengan kondisi yang ditemui di lokasi pemantauan. Selain itu materi yang perlu ditanyakan atau diamati oleh Tim Pemantau kepada pengelola kegiatan untuk melengkapi laporan pemantauan, sebagai berikut:

1. menanyakan *progress*/kemajuan kegiatan yang bersangkutan pada saat pemantauan
2. menanyakan Tingkat keberhasilan dan kekurangan pelaksanaan kegiatan pada tingkatan hasil dan atau manfaat kegiatan.
3. membandingkan antara realisasi dan rencana ; membandingkan antara hasil pelaksanaan dengan pedoman teknis/kebutuhan ideal dari pelaksanaan kegiatan.
4. menanyakan unsur-unsur kegiatan (*5M = Man, Money, Method, Material, Machine*) terhadap keberhasilan/kegagalan pelaksanaan.
5. menanyakan apakah kegiatan bersifat tahun tunggal atau tahun jamak
6. menanyakan dan mengkaji keterkaitan antar sektor dan dukungan sumber dana yang lain terhadap kegiatan yang dipantau.
7. menanyakan kendala atau permasalahan lain, baik yang ditemui dalam pelaksanaan kegiatan atau permasalahan lainnya.
8. mengamati apakah penyebab munculnya kendala tersebut.
9. menanyakan apakah pengelola kegiatan memiliki usulan-usulan solusi atas kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan kegiatan.

FORMAT B. Pencapaian Indikator Kinerja Kegiatan APBD TA.....

Satuan Kerja Perangkat Daerah : .....

Lokasi Kegiatan : .....

Tanggal Pemantauan : .....

No	Program/Kegiatan	Target Tolok Ukur	Evaluasi Pencapaian Tolok Ukur	Rekomendasi
1	2	3	4	5
	Nama Program Nama Kegiatan	Indikator : Input Output Hasil Manfaat Dampak		

Kolom 1, 2, dan 3 Format B dapat diisi oleh Tim Pemantau sebelum turun ke lokasi pemantauan, sedangkan Kolom 4, dan 5 dapat ditanyakan kepada pengelola kegiatan, data yang tersedia, dan melihat kondisi di lapangan.

Terdapat 5 (lima) indikator kinerja kegiatan pembangunan, yaitu indikator masukan (input), keluaran (output), hasil (outcome), manfaat (benefit), dan dampak (impact). Pada pemantauan tahun anggaran berjalan Periode Pertama dan Periode Kedua, Tim Pemantau dapat mengkaji capaian atas indikator keluaran (output), apakah kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan telah mengarah kepada pencapaian indikator keluaran.

Pada pemantauan tahun anggaran berjalan Periode Ketiga, Tim Pemantau dapat mengkaji capaian atas indikator keluaran (output) dari setiap kegiatan dan capaian atas indikator hasil (outcome) dari Program. Apakah kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan telah mencapai indikator hasil yang telah ditetapkan.

Pada pemantauan kegiatan pembangunan tahun yang lalu (pasca pelaksanaan), Tim Pemantau dapat mengkaji capaian atas indikator manfaat (benefit) dan dampak (impact).

**(3) TAHAP ANALISIS**

Sedangkan tujuan dari tahap analisis ini adalah agar dapat diketahui kinerja kegiatan yang dilaksanakan apakah berjalan dengan baik atau menemui kendala-kendala di lapangan yang segera membutuhkan penyelesaian yaitu suatu tahap dimana staf pemantau membandingkan antara informasi yang didapat selama pelaksanaan pemantauan dengan instrumen yang dikumpulkan pada saat persiapan pemantauan, serta dokumen-dokumen teknis lainnya.

1. Bandingkan antara Target/Rencana Keuangan dan Rencana Keluaran yang telah ditetapkan didalam ROK dengan kondisi di lokasi pemantauan. Apakah kemajuan di lokasi sesuai dengan apa yang ditargetkan. Jika tidak sesuai, apa yang menyebabkan hal tersebut terjadi.
2. Input yang digunakan pada tahap analisis adalah dokumen-dokumen kegiatan yang dipantau serta informasi dan kondisi yang diperoleh dari lokasi pemantauan.

Pada tahap ini dilakukan pula evaluasi kinerja dengan melakukan penghitungan pada target kinerja dan anggaran yaitu realisasi pada saat pemantauan dibandingkan dengan target kinerja tahun anggaran berjalan, kemudian dapat dilakukan penghitungan predikat kinerjanya dengan mencari nilai rata-rata seluruh kegiatan pada masing-masing program dan dengan skala nilai predikat kinerja sebagai berikut:

No.	INTERVAL REALISASI KINERJA	KRITERIA PENILAIAN REALISASI KINERJA
1.	$91\% \leq 100\%$	Sangat tinggi
2.	$76\% \leq 90\%$	Tinggi
3.	$66\% \leq 75\%$	Sedang
4.	$51\% \leq 65\%$	Rendah
5.	$\leq 50\%$	Sangat Rendah

#### (4) TAHAP PENGUJIAN

Untuk meningkatkan validitas hasil pelaporan, draft laporan hasil pemantauan dapat dikonfirmasi terlebih dahulu dengan Kepala Satuan Kerja dan atau Pelaksana Kegiatan di masing-masing unit kerja, serta melakukan cross check dengan data-data dari sumber lainnya.

#### (5) TAHAP PELAPORAN

Pelaporan hasil pemantauan adalah Laporan dari Koordinator Lapangan Tim Pemantau kepada Kepala Biro Administrasi Pembangunan melalui Kepala **Bagian Evaluasi dan Pengendalian** Biro Administrasi Pembangunan dengan format sebagai berikut:

CONTOH FORMAT NOTA DINAS PELAPORAN

**KOP**

**NOTA DINAS**

Kepada Yth. : Bapak Kepala Biro Administrasi Pembangunan Setda Provinsi Lampung  
 Dari :  
 Tanggal :  
 Nomor :  
 Sifat : Biasa  
 Lampiran : 1 (satu) berkas  
 Hal : Laporan Hasil Pemantauan Kegiatan DPA Dinas ...  
 Di Kabupaten .....

**DASAR :**

Surat Perintah Tugas ..... Nomor: .....tanggal .....perihal Pemantauan Kegiatan APBD TA. .... pada Dinas .....Provinsi Lampung yang berlokasi di Kabupaten .....

**OBJEK PEMANTAUAN :**

1. ....
2. ....
3. ...., dst.

**HASIL PEMANTAUAN :**

**I. Kegiatan .....**

1. ....
2. ...., dst.

**II. Kegiatan .....**

1. ....
2. ...., dst.

**SARAN/REKOMENDASI :**

1. ....
2. ...., dst.

Demikian laporan kami, terimakasih.

Koordinator Lapangan,

N a m a  
Pangkat  
NIP

## **(6) TAHAP TINDAK LANJUT**

Tahap tindak lanjut rekomendasi adalah tahap dimana rekomendasi dari hasil pemantauan perlu ditindaklanjuti untuk diinformasikan kepada Kepala Satker yang terkait, melalui surat Sekretaris Daerah Provinsi Lampung.

Rekomendasi secara keseluruhan dilakukan paling lama dua bulan setelah tahun anggaran berakhir, melalui mekanisme pembahasan seluruh unsur terkait, tim pemantau, Bappeda dan Inspektorat untuk menghasilkan rumusan hasil pelaksanaan APBD.

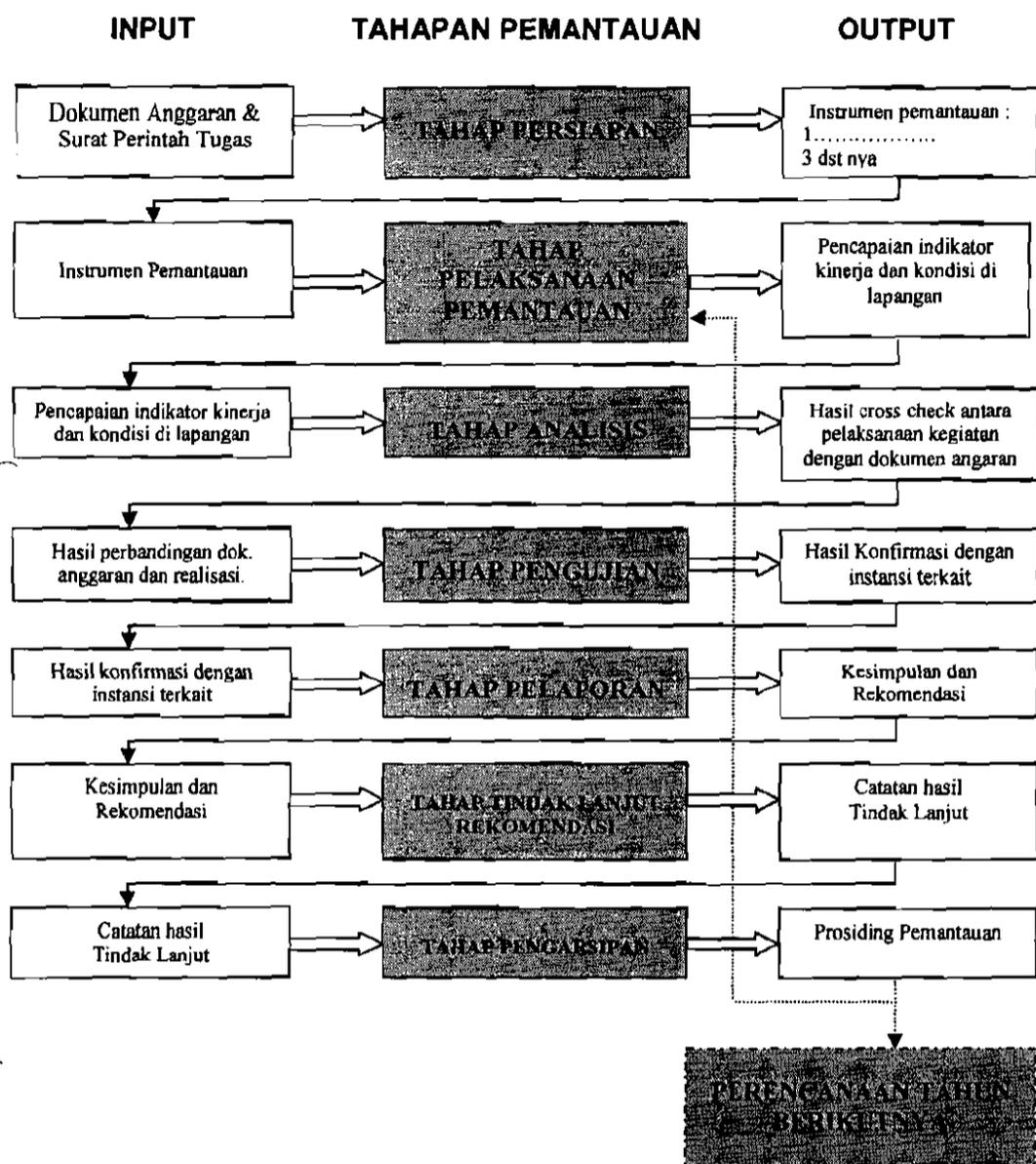
Laporan akhir secara keseluruhan disampaikan dengan format:

- I. PENDAHULUAN
  - 1.1 Kondisi Umum
  - 1.2 Dasar
  - 1.3 Tujuan dan sasaran
- II. HASIL PELAKSANAAN PEMANTAUAN PROGRAM/KEGIATAN
  - 2.1 Gambaran Umum APBD Provinsi
  - 2.2 Pembagian berdasarkan Jenis Urusan
    - a. Urusan Wajib
    - b. Urusan Pilihan
- III. PERMASALAHAN DAN UPAYA PEMECAHAN
  - 3.1 Permasalahan
  - 3.2 Upaya yang dilakukan
- IV. PENUTUP
  - 4.1 Kesimpulan
  - 4.2 Rekomendasi

## **(7) TAHAP PENDOKUMENTASIAN**

Tahap pendokumentasian/pengarsipan adalah tahap dimana staf pemantau memberikan laporan hasil pemantauan beserta seluruh lampirannya kepada pengelola kegiatan Pemantauan APBD Provinsi Lampung di Biro Administrasi Pembangunan, untuk dikompilasi dan disusun dalam bentuk Prosiding Hasil Pemantauan pada setiap tahun anggaran.

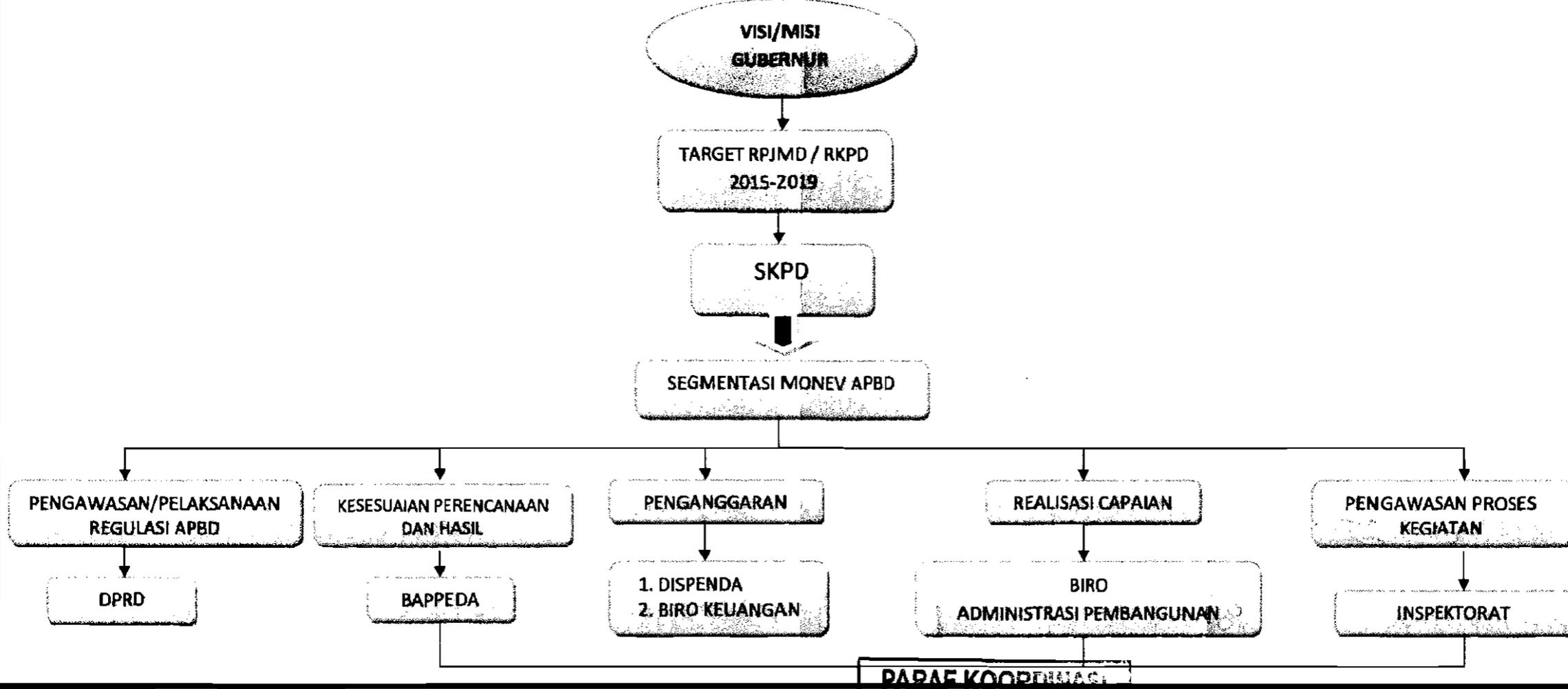
**Bagan 1 . Tahapan Proses Pemantauan**



**GUBERNUR LAMPUNG,**

**M.RIDHO FIGARDO**

MEKANISME PENGENDALIAN PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN  
PROVINSI LAMPUNG



GUBERNUR LAMPUNG,

M.RIDHO FICARDO