



SALINAN

BUPATI REMBANG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI REMBANG

NOMOR 30 TAHUN 2024

TENTANG

PEDOMAN PELAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI REMBANG,

- Menimbang : a. bahwa untuk menjamin berjalannya program/kegiatan pembangunan daerah secara efektif, efisien dan akuntabel, perlu dilakukan pengendalian dan evaluasi dalam pelaksanaan kegiatan;
- b. bahwa untuk melaksanakan pengendalian dan evaluasi sebagaimana tersebut dalam huruf a, perlu adanya Pelaporan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintah Daerah yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 27 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah sebagai Pengguna Anggaran/kuasa Pengguna Anggaran menyampaikan Laporan Keuangan dan Kinerja interim sekurang-kurangnya setiap triwulan kepada gubernur/bupati/walikota, dilampiri dengan Laporan Keuangan dan Kinerja interim atas pelaksanaan kegiatan Dana Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaporan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintah Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah;
3. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4698);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Rembang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Rembang.
3. Bupati adalah Bupati Rembang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Rembang.
5. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Kabupaten Rembang.
6. Pengendalian adalah serangkaian kegiatan manajemen berupa monitoring, pengawasan, dan tindak lanjut yang dimaksudkan untuk menjamin agar kegiatan yang dilaksanakan sesuai dengan rencana.
7. Monitoring adalah kegiatan untuk melihat kesesuaian pelaksanaan rencana dari segi arah, tujuan, dan ruang lingkup kegiatan.

8. Pengawasan adalah seluruh proses kegiatan audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai bahwa kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan tolok ukur yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien untuk kepentingan pimpinan dalam mewujudkan tata pemerintahan yang baik.
9. Tindak Lanjut adalah tindakan yang dilakukan setelah dan atau selama pelaksanaan, yang bermaksud untuk pemantapan dan pengawasan dengan memberikan koreksi dan atau usul penyesuaian.
10. Evaluasi adalah rangkaian kegiatan menilai, membandingkan dan menyimpulkan realisasi masukan dan keluaran terhadap rencana dan standar yang ditetapkan.
11. Akuntabel adalah perwujudan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan pengelolaan dan pengendalian sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.
12. Transparan adalah prinsip keterbukaan yang memungkinkan masyarakat untuk mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang keuangan daerah.
13. Efisien adalah derajat hubungan antara pencapaian keluaran yang maksimum dengan masukan tertentu atau penggunaan masukan terendah untuk mencapai keluaran tertentu.
14. Efektif adalah ketepatan waktu dalam mewujudkan hasil program, kegiatan dan subkegiatan yang diinginkan sesuai dengan target yang telah ditetapkan.
15. Program adalah bentuk instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah atau masyarakat yang dikoordinasikan oleh Pemerintah Daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan Pembangunan Daerah.
16. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau lebih unit kerja pada Perangkat Daerah sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumberdaya baik yang berupa personil (Sumber Daya Manusia), barang modal termasuk peralatan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau ke semua jenis sumberdaya tersebut sebagai masukan untuk menghasilkan keluaran dalam bentuk barang/jasa.
17. Sub Kegiatan adalah bentuk aktivitas kegiatan dalam pelaksanaan kewenangan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
18. Target adalah hasil atau keluaran yang diharapkan dari suatu program, kegiatan dan sub kegiatan.

19. Keluaran adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan.
20. Kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dapat dicapai oleh individu atau organisasi dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sesuai dengan tanggung jawab yang dibebankan atau diberikan.
21. Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang dibiayai oleh APBN/APBD yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
22. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap Perangkat Daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh Pengguna Anggaran.
23. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah Kabupaten Rembang yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Rembang, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
24. Realisasi Fisik adalah perbandingan antara target kinerja dengan realisasinya.
25. Realisasi Keuangan adalah perbandingan antara pagu anggaran dengan realisasinya.
26. Rencana Umum Pengadaan yang selanjutnya disingkat RUP adalah rencana yang berisi kegiatan dan anggaran pengadaan barang/jasa yang akan dibiayai oleh Perangkat Daerah sendiri dan/atau dibiayai berdasarkan kerja sama antar Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/Institusi K/L/D/I secara pembiayaan bersama (*co-financing*).
27. Sistem Informasi Manajemen Monitoring dan Evaluasi yang selanjutnya disingkat SIM *e-Monev* adalah aplikasi berbasis web untuk mengumpulkan data capaian kinerja dan serapan anggaran Perangkat Daerah.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud Peraturan Bupati ini yaitu untuk mengatur mekanisme pelaporan pelaksanaan kegiatan pembangunan Pemerintah Daerah.

Pasal 3

Tujuan Peraturan Bupati ini untuk terwujudnya penyajian data pelaksanaan kegiatan pembangunan yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel.

BAB III

RUANG LINGKUP

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. jenis dan muatan laporan;
- b. tata cara penyampaian laporan;
- c. monitoring dan pengendalian pelaksanaan realisasi keuangan dan fisik APBD; dan
- d. rapat koordinasi pelaksanaan kegiatan.

BAB IV

JENIS DAN MUATAN LAPORAN

Pasal 5

Jenis laporan pelaksanaan kegiatan Pemerintah Daerah terdiri atas:

- a. laporan Realisasi Keuangan Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan;
- b. laporan Realisasi Fisik Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan;
- c. laporan kemajuan Pengadaan Barang/Jasa; dan
- d. laporan kinerja Perangkat Daerah.

Pasal 6

- (1) Muatan laporan Realisasi Keuangan Sub Kegiatan, Kegiatan dan Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a terdiri atas:
 - a. uraian kode rekening;
 - b. uraian Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan belanja;
 - c. nilai pagu anggaran;
 - d. sumber dana;
 - e. nilai Realisasi Keuangan;
 - f. nilai persentase Realisasi Keuangan; dan
 - g. nilai sisa pagu anggaran.
- (2) Muatan laporan Realisasi Fisik Sub Kegiatan, Kegiatan dan Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b terdiri atas:
 - a. indikator Kinerja Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan;
 - b. realisasi Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan;
 - c. capaian Program, Kegiatan, Sub Kegiatan; dan
 - d. uraian permasalahan dan rencana Tindak Lanjut.
- (3) Muatan laporan kemajuan pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c terdiri atas:
 - a. nama Program, Kegiatan, Sub Kegiatan;
 - b. kode RUP;
 - c. sumber dana;
 - d. nama paket pekerjaan;
 - e. jenis dan metode pengadaan;
 - f. target pelaksanaan pengadaan;
 - g. tahapan dan status pengadaan; dan
 - h. nilai pagu RUP, nilai HPS, nilai kontrak dan efisiensi.

- (4) Muatan laporan kinerja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d terdiri atas:
- a. perbandingan antara target dan realisasi kinerja;
 - b. perbandingan antara realisasi kinerja periode tertentu dengan tahun sebelumnya dan beberapa tahun terakhir;
 - c. perbandingan realisasi kinerja sampai dengan periode tertentu dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi;
 - d. perbandingan realisasi kinerja dengan standar nasional (jika ada);
 - e. analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan;
 - f. analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya; dan
 - g. analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja.
- (5) Format laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V

TATA CARA PENYAMPAIAN LAPORAN

Pasal 7

- (1) Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 disampaikan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dengan tembusan kepada Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Kepala Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah.
- (2) Kepala Perangkat Daerah menyampaikan laporan Realisasi Keuangan program, kegiatan dan subkegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a dan Laporan realisasi fisik program, kegiatan, subkegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b setiap bulan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya dengan melampirkan DPA.
- (3) Kepala Perangkat Daerah menyampaikan laporan kemajuan pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c setiap triwulan paling lambat tanggal 10 setelah triwulan berakhir.
- (4) Kepala Perangkat Daerah menyampaikan laporan capaian kinerja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d setiap tahun paling lambat tanggal 10 Februari setelah tahun anggaran berakhir.
- (5) Dalam hal untuk kepentingan tertentu, penyampaian laporan kemajuan barang/jasa dapat disampaikan sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.
- (6) Kepala Perangkat Daerah dapat membentuk Tim Pelaporan Pelaksanaan Kegiatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

- (1) Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 disampaikan melalui SIM *e-Monev* sesuai tugas dan kewenangannya.

- (2) Tata cara Penggunaan SIM *e-Monev* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Dalam hal SIM *e-Monev* mengalami kendala teknis, laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikirimkan secara manual melalui dokumen cetak dan elektronik sesuai dengan format laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (5).
- (4) Dokumen cetak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah.
- (5) Dokumen elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam format Microsoft Excel.

Pasal 9

- (1) Berdasarkan laporan pelaksanaan kegiatan yang diterima dari Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah mengkompilasi realisasi capaian pelaksanaan Kegiatan Daerah.
- (2) Kompilasi realisasi capaian pelaksanaan Kegiatan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati setiap tiga bulan.

BAB VI

MONITORING DAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN REALISASI KEUANGAN DAN FISIK APBD

Pasal 10

- (1) Bupati dan Kepala Perangkat Daerah melakukan monitoring dan pengendalian pelaksanaan Realisasi Keuangan dan Realisasi Fisik APBD yang meliputi:
 - a. pelaksanaan Program;
 - b. pelaksanaan Kegiatan;
 - c. pelaksanaan Sub Kegiatan; dan
 - d. pelaksanaan belanja.
- (2) Kegiatan monitoring dan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap perkembangan serapan anggaran dan realisasi pencapaian target.
- (3) Kegiatan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertujuan untuk mengamati perkembangan pelaksanaan APBD terhadap Rencana Kerja Pemerintah Daerah secara akuntabel, efektif, efisien, dan transparan.
- (4) Kegiatan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyajikan identifikasi serta antisipasi permasalahan yang timbul dan/atau akan timbul untuk dapat Tindak Lanjut sedini mungkin.

Pasal 11

- (1) Dalam rangka membantu tugas Bupati dalam melaksanakan pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) dapat dibentuk Tim yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Keanggotaan Tim sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri atas unsur:
 - a. Sekretariat Daerah;
 - b. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
 - c. Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
 - d. Inspektorat; dan
 - e. Instansi Pemerintah Pusat.
- (3) Tugas Tim Pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah sebagai berikut;
 - a. melakukan pengendalian administrasi persiapan pelaksanaan kegiatan;
 - b. melakukan pengendalian administrasi proses pelaksanaan kegiatan;
 - c. melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan PD/unit Kerja;
 - d. melaksanakan rekonsiliasi dan evaluasi berdasarkan laporan capaian realisasi kegiatan dari aspek fisik dengan mempertimbangkan aspek keuangan;
 - e. memberikan saran dan rekomendasi terhadap kegiatan pembangunan sehingga dapat mencapai target yang telah direncanakan; dan
 - f. melaporkan hasil pengendalian kepada Bupati.
- (4) Dalam rangka kelancaran pelaksanaan kegiatan, Tim Pengendalian dapat dibantu oleh Sekretariat Tim yang memiliki tugas melaksanakan kegiatan adminisratif untuk menunjang kegiatan Tim Pengendalian.

BAB VII

RAPAT KOORDINASI PELAKSANAAN KEGIATAN

Pasal 12

- (1) Rapat Koordinasi Pelaksanaan Kegiatan diselenggarakan oleh Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah yang dipimpin oleh Bupati dan diikuti oleh Kepala Perangkat Daerah.
- (2) Rapat Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diselenggarakan secara triwulan atau semester setelah pelaksanaan rekonsiliasi dan evaluasi laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5.
- (3) Rapat Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling lambat 7 (tujuh) hari setelah tanggal batas waktu pelaporan Realisasi Keuangan dan Fisik APBD.

Pasal 13

Inspektorat Daerah melaksanakan Pengawasan terhadap Tindak Lanjut Rapat Koordinasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12.

BAB VIII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 14

- (1) Seluruh perkembangan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah dilaporkan kepada Bupati melalui Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah sesuai tata cara pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Pasal 6, Pasal 7 dan Pasal 8.
- (2) Kepala Perangkat Daerah menyusun Standar Operasional Prosedur Pelaporan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Rembang
pada tanggal 31 Juli 2024

BUPATI REMBANG,

ttd

ABDUL HAFIDZ

Diundangkan di Rembang
pada tanggal 31 Juli 2024

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN REMBANG,

ttd

FAHRUDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN REMBANG TAHUN 2024 NOMOR 30

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Bagian Hukum
Setda Kabupaten Rembang



DEDHY NUGRAHA, S.H., M.Si
Pembina
NIP. 19791206 200604 1 006