

PARA RA SEKT / PPTK
BID. IP + BID. MM → TL
L



*Gubernur Provinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta*

INSTRUKSI GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA

NOMOR 38 TAHUN 2014

TENTANG

PELAPORAN, MONITORING DAN EVALUASI PELAKSANAAN ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA TAHUN ANGGARAN 2014

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

Dalam rangka optimalisasi monitoring dan evaluasi pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Tahun Anggaran 2014 melalui Sistem Informasi Monitoring dan Evaluasi sesuai ketentuan Pasal 201 dan Pasal 202 Peraturan Gubernur Nomor 142 Tahun 2013 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah, dengan ini menginstruksikan :

- Kepada : 1. Para Asisten Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta
2. Para Kepala SKPD Provinsi DKI Jakarta
3. Para Kepala UKPD Provinsi DKI Jakarta
- Untuk :
- KESATU : Melaksanakan pelaporan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Tahun Anggaran 2014.
- KEDUA : Acuan pelaksanaan pelaporan sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU, sebagai berikut :
- Pelaporan agar dilakukan secara online (website), melalui Sistem Informasi Monitoring dan Evaluasi (<http://beranda.bapedadki.net>), dengan berdasarkan pada pedoman umum pelaporan APBD Tahun Anggaran 2014 sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Instruksi Gubernur ini;
 - Untuk menentukan kurva "S" dari masing-masing SKPD/UKPD, maka setiap SKPD/UKPD wajib menyusun dan melakukan input target tahapan dan bobot pelaksanaan kegiatan beserta jadwal pelaksanaannya serta melengkapi data atribut kegiatan, termasuk pengisian jenis lelang (lelang murni, swakelola atau swakelola lelang), jenis belanja (modal atau non modal) dan koordinat lokasi kegiatan untuk semua kegiatan fisik paling lambat tanggal 30 Mei 2014;
 - Untuk percepatan pelaksanaan pengadaan barang/jasa SKPD/UKPD agar menginformasikan Rencana Umum Pengadaan (RUP) paling lambat tanggal 16 Mei 2014, melalui Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP);

- d. Untuk mendukung koordinasi antar instansi, SKPD/UKPD wajib mendaftarkan alamat email yang selanjutnya akan digunakan untuk menerima notifikasi permasalahan dan koordinasi dari SKPD/UKPD lain;
- e. SKPD/UKPD wajib melakukan pembaharuan pelaporan (update) progres pencapaian target sebagaimana dimaksud pada huruf b berserta permasalahan yang terjadi pada hari Rabu setiap minggunya;
- f. Untuk pelaksanaan kegiatan yang bersifat fisik, SKPD/UKPD wajib mengunggah foto pelaksanaan di lapangan minimal 3 (tiga) foto pada tahap pelaksanaan dan 1 (satu) foto setelah kegiatan selesai;
- g. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (Bappeda) melakukan monitoring terhadap SKPD/UKPD dalam melakukan pembaharuan pelaporan sebagaimana dimaksud pada huruf e, pada hari Kamis setiap minggunya;
- h. SKPD/UKPD juga wajib melakukan input data realisasi dalam Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah (SIPKD) meliputi :
 - Realisasi SP2D
 - Realisasi SPJ
 - Realisasi kontrak sesuai Surat Perintah Kerja (SPK)
- i. SKPD/UKPD yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada huruf b, huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f akan diberikan teguran secara berjenjang dan/atau sebagai pertimbangan dalam menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D); dan
- j. Selain pelaporan yang dilakukan secara online (website) sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf h pelaporan juga dilakukan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) setiap bulannya dengan format sesuai dengan ketentuan Peraturan Gubernur Nomor 142 Tahun 2013 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah yang dilaporkan harus sama dengan yang diinput kedalam sistem.

KETIGA

- : Dalam melaksanakan monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU agar mengacu pada hal-hal sebagai berikut :
- a. SKPD/UKPD agar memanfaatkan fitur koordinasi (ajukan koordinasi) dalam web dimana setiap SKPD/UKPD dapat menyampaikan permasalahan kepada SKPD/UKPD yang dianggap mempunyai kompetensi untuk memberikan solusi dan SKPD/UKPD yang dituju agar memberikan respon jawaban/solusi;
 - b. Para Asisten Sekda didampingi oleh Bappeda, Inspektorat, BPKD, dan Biro terkait agar melakukan rapat-rapat monitoring dan evaluasi dengan mekanisme sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Instruksi Gubernur ini; dan
 - c. Tim Gubernur Untuk Percepatan Pembangunan (TGUPP) agar melakukan rapat-rapat monitoring dan evaluasi untuk program unggulan Gubernur dengan mekanisme sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Instruksi Gubernur ini.

KEEMPAT : Untuk mengoptimalkan pelaksanaan pelaporan, monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada diktum KEDUA dan diktum KETIGA, dapat dilakukan pula melalui mobile monev berbasis android (handphone/tablet) sehingga :

- a. Komunikasi dalam setiap koordinasi permasalahan kegiatan dapat dilakukan setiap saat; dan
- b. Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekretaris Daerah dapat memonitor dan berinteraksi setiap saat dengan Kepala SKPD/UKPD.

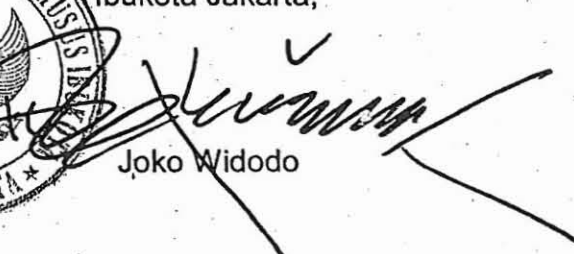
KELIMA : Kepada para Asisten Sekretaris Daerah, Inspektur dan para Kepala SKPD/UKPD segera mendaftarkan handset atas nama SKPD/UKPD terkait ke Bappeda u.p. UPT Pusat Informasi Perencanaan Pembangunan untuk diinstal aplikasi mobile monev.

Instruksi Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 12 Mei 2014



Gubernur Provinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta,


Joko Widodo

PEDOMAN UMUM PELAPORAN APBD
TAHUN ANGGARAN 2014

I. PENDAHULUAN

Memasuki tahapan pelaksanaan APBD, setiap kinerja yang ditetapkan dalam DPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran) perlu diukur dan dimonitor pencapaiannya agar terlaksana sesuai dengan target yang direncanakan. Saat ini pelaksanaan monitoringnya telah dilakukan secara online melalui Sistem Informasi Monitoring dan Evaluasi yang dapat diakses melalui beranda Bappeda DKI Jakarta dengan alamat <http://beranda.bapedadki.net>. Namun demikian pelaksanaannya dirasakan masih belum optimal, khususnya tindak lanjut atas permasalahan yang disampaikan SKPD/UKPD dan pengawasan oleh publik. Untuk itu, agar monitoring berjalan lebih efektif pada Tahun Anggaran 2014, pelaporan pelaksanaan APBD yang dilakukan online (web) melalui sistem informasi monitoring dan evaluasi, ditingkatkan mekanismenya antara lain :

1. Koordinasi permasalahan melalui notifikasi email ke SKPD terkait terhadap permasalahan yang disampaikan. Untuk itu SKPD diwajibkan untuk mendaftarkan alamat email SKPD ke dalam Sistem Informasi Monitoring dan Evaluasi.
2. Penambahan menu form monitoring dan evaluasi APBD untuk memudahkan analisa pelaksanaan kegiatan APBD pada tahun berjalan dengan tahun sebelumnya.
3. Data pelaksanaan kegiatan unggulan dapat diakses langsung oleh publik tanpa harus login ke dalam Sistem Informasi Monitoring dan Evaluasi.
4. Penambahan lokasi pelaksanaan dan foto kegiatan fisik, untuk memudahkan pengawasan pada kegiatan yang berhubungan langsung dengan pelayanan masyarakat tersebut.

Dalam rangka persiapan pelaporan dimaksud, disusun pedoman umum pelaporan pelaksanaan APBD, sebagai acuan bagi SKPD dalam menyusun pelaporan pelaksanaan kegiatan dan anggaran serta mempersiapkan data-data yang diperlukan untuk pelaporan dimaksud.

II. HAL-HAL YANG PERLU DIPERSIAPKAN SKPD

Pelaporan APBD didasarkan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) SKPD yang telah disusun SKPD setelah penetapan APBD 2014. DPA tersebut akan menjadi acuan dasar pengukuran dalam monitoring APBD, khususnya dalam hal kinerja dan anggaran yang direncanakan. Namun sebelum proses pelaporan APBD ini dimulai, terdapat hal-hal yang harus dipersiapkan oleh SKPD diantaranya :

1. Registrasi User/Operator SKPD (user id single sign on yang telah terdaftar pada tahun sebelumnya dapat langsung digunakan).
2. Menentukan dan melengkapi data atribut kegiatan (termasuk koordinat peta lokasi kegiatan).
3. Penyusunan tahapan dan bobot pelaksanaan kegiatan.

III. REGISTRASI USER/OPERATOR SKPD

Untuk dapat mengakses sistem informasi monitoring dan evaluasi, masing-masing SKPD perlu mendaftarkan petugas operatornya, dengan ketentuan sebagai berikut :

1. SKPD membuat Surat Tugas untuk petugas operatornya dan menyertakan alamat e-mail SKPD.

2. SKPD mendaftarkan operatornya dengan mengirimkan surat ke Bappeda DKI Jakarta atau melalui email dengan alamat uptbappeda@bapedadki.net, serta menyertakan surat tugas operator dengan menyertakan atribut sebagai berikut :

- Nama Pengguna
- NIP
- ID Pengguna (yang akan digunakan)
- ID Lama (untuk penggantian ID)
- Alamat e-mail
- Tanggal Lahir (dd/mm/yyyy)
- Organisasi>Nama SKPD
- Bidang/Subbidang
- Jabatan
- Nomor Ponsel
- Nomor Telepon Kantor

IV. MENENTUKAN DAN MELENGKAPI DATA ATRIBUT KEGIATAN

Data kegiatan dan atributnya yang valid, mutlak diperlukan dalam proses pengukuran kinerja dan monitoring. Pada awal proses ini diharapkan SKPD dapat melengkapi data atribut kegiatan sesuai dengan kategorisasi yang diminta diantaranya :

| KATEGORISASI | ISIAN |
|----------------------|---|
| Kegiatan | Kegiatanxxxxxx |
| Jenis Kegiatan | Fisik/Nonfisik |
| Pelaksanaan | Lelang/Swakelola Lelang/Swakelola Murni |
| Lokasi Pelaksanaan | Wilayah (Provinsi/Kota/Kab/Kecamatan/Kelurahan) |
| Waktu Mulai | Bulan mulainya pelaksanaan |
| Bidang/Subdis/Bagian | Nama Bidang/Subdis/Bagian penanggung jawab kegiatan |
| Subbid/Seksi/Subbag | Nama Subbid/Seksi/Subbag pelaksana kegiatan |
| Lokasi kegiatan | Pemilihan lokasi kegiatan di peta (khusus kegiatan fisik) |

V. PENYUSUNAN TAHAPAN DAN BOBOT PELAKSANAAN KEGIATAN

Yang dimaksud dengan tahapan dan bobot pelaksanaan kegiatan adalah tahapan-tahapan yang direncanakan untuk pelaksanaan suatu kegiatan yang dilengkapi dengan bobot dan jadwal pelaksanaannya masing-masing. Tahapan dan bobot pelaksanaan kegiatan ini nantinya akan diukur dan dibandingkan dengan target pelaksanaan APBD dan realisasi dari penyerapan anggaran maupun kegiatan SKPD.

Penyusunan tahapan dan bobot pelaksanaan kegiatan ini diserahkan kepada masing-masing SKPD dengan pertimbangan bahwa SKPD yang mempunyai kegiatan yang akan dilaporkan adalah yang paling mengerti dan memahami tahapan dan bobot pelaksanaan kegiatan beserta jadwal pelaksanaan dan data atribut kegiatannya.

Untuk itu SKPD perlu segera membahas dan mempersiapkan data tahapan pelaksanaan per kegiatan yang direncanakan. Hanya kegiatan yang masuk dalam kategori Belanja Langsung saja yang dilengkapi datanya dengan tahapan pelaksanaan.

Sebagaimana telah dijelaskan di atas tahapan pelaksanaan dapat dikelompokkan menjadi Persiapan, Pelaksanaan dan Penyelesaian, dimana masing-masing kelompok tersebut harus didetailkan tahapan dan jadwalnya. Contoh tahapan pelaksanaan dapat dilihat dalam tabel di bawah ini :

Contoh Pengisian Detail Tahapan dan Bobot Pelaksanaan Kegiatan

A. Kelompok Kegiatan Swakelola

1 Swakelola Murni

| TAHAPAN | BOBOT | JADWAL |
|--|-------------|--------|
| A. PERSIAPAN | 15% | |
| Perencanaan jadwal | 20% | |
| Persiapan surat menyurat RAB/TOR | 20% | |
| | 60% | |
| B. PELAKSANAAN | 80% | |
| Pengadaan peralatan (atk, dll) | 30% | |
| Pelaksanaan (pengumpulan data, penyusunan draft, analisa, dll) | 70% | |
| C. PENYELESAIAN | 5% | |
| Penyusunan Laporan | 100% | |
| BOBOT | 100% | |

2 Swakelola dengan Tenaga Ahli

| TAHAPAN | BOBOT | JADWAL |
|--|-------------|--------|
| A. PERSIAPAN | 15% | |
| Perencanaan jadwal | 10% | |
| Persiapan surat menyurat RAB/TOR | 10% | |
| | 60% | |
| SPK tenaga ahli | 20% | |
| B. PELAKSANAAN | 80% | |
| Pengadaan peralatan terkait kegiatan | 30% | |
| Pelaksanaan (pengumpulan data, pengolahan, analisa, penyusunan draft, dll) | 70% | |
| C. PENYELESAIAN | 5% | |
| Penyusunan Laporan | 100% | |
| BOBOT | 100% | |

3 Penyediaan Biaya Operasional Pendidikan (BOP)

| TAHAPAN | BOBOT | JADWAL |
|------------------------------------|-------------|--------|
| A. PERSIAPAN | 0% | |
| B. PELAKSANAAN | 100% | |
| Transfer dana BOP triwulan pertama | 25% | |
| Transfer dana BOP triwulan kedua | 25% | |
| ... | ... | |
| Transfer dana BOP triwulan keempat | 25% | |
| C. PENYELESAIAN | 0% | |
| BOBOT | 100% | |

4 Penyediaan Dana JPK Gakin, Kurang Mampu, dan Korban Bencana

| TAHAPAN | BOBOT | JADWAL |
|-------------------------------------|-------------|--------|
| A. PERSIAPAN | 0% | |
| B. PELAKSANAAN | 100% | |
| Transfer dana JPK bulan pertama | 8.33% | |
| Transfer dana JPK bulan kedua | 8.33% | |
| ... | ... | |
| Transfer dana JPK bulan kedua belas | 8.33% | |
| C. PENYELESAIAN | 0% | |
| BOBOT | 100% | |

B. Kelompok Kegiatan Jasa Konsultansi

| TAHAPAN | BOBOT | JADWAL |
|--------------------------|-------------|--------|
| A. PERSIAPAN | 15% | |
| Perencanaan jadwal | 10% | |
| Persiapan surat menyurat | 10% | |
| RAB/TOR | 50% | |
| Proses pelelangan | 20% | |
| SPK konsultan | 10% | |
| B. PELAKSANAAN | 80% | |
| Laporan Awal | 25% | |
| Laporan Tengah | 25% | |
| Draf Akhir | 25% | |
| Laporan Akhir | 25% | |
| C. PENYELESAIAN | 5% | |
| Serah terima | 100% | |
| BOBOT | 100% | |

C. Kelompok Kegiatan Penyedia Barang

| TAHAPAN | BOBOT | JADWAL |
|--------------------------|-------------|--------|
| A. PERSIAPAN | 15% | |
| Perencanaan jadwal | 10% | |
| Persiapan surat menyurat | 10% | |
| RAB/TOR | 50% | |
| Proses pelelangan | 20% | |
| SPK penyedia barang | 10% | |
| B. PELAKSANAAN | 80% | |
| Penyediaan Barang | 100% | |
| C. PENYELESAIAN | 5% | |
| Serah terima | 100% | |
| BOBOT | 100% | |

D. Kelompok Kegiatan Campuran Swakelola dengan Jasa Konsultasi/ Penyedia Barang

| TAHAPAN | BOBOT | JADWAL |
|--|-------------|--------|
| A. PERSIAPAN | 15% | |
| Perencanaan jadwal | 10% | |
| Persiapan surat menyurat | 10% | |
| RAB/TOR | 50% | |
| Proses pelelangan | 20% | |
| SPK penyedia barang/konsultan | 10% | |
| B. PELAKSANAAN | 80% | |
| Penyediaan barang/Pengadaan | 30% | |
| Pelaksanaan (pengumpulan data, penyusunan draft, analisa, dll) | 50% | |
| Penyusunan Laporan | 20% | |
| C. PENYELESAIAN | 5% | |
| Serah terima | 100% | |
| BOBOT | 100% | |

E. Kelompok Kegiatan Jasa Konstruksi

1. Pembangunan Jembatan (Fly Over)

| TAHAPAN | BOBOT | JADWAL |
|---|-------------|--------|
| A. PERSIAPAN | 15% | |
| Perencanaan jadwal | 10% | |
| Persiapan surat menyurat | 10% | |
| RAB/TOR | 50% | |
| Proses pelelangan | 20% | |
| SPK penyedia jasa konstruksi | 10% | |
| B. PELAKSANAAN | 80% | |
| Pondasi dan struktur bawah | 40% | |
| Struktur atas | 40% | |
| Pembangunan kelengkapan jembatan (fly over) | 10% | |
| Finishing | 10% | |
| C. PENYELESAIAN | 5% | |
| Serah terima pelaksanaan | 100% | |
| BOBOT | 100% | |

2. Pemeliharaan Jembatan (Fly Over)

| TAHAPAN | BOBOT | JADWAL |
|------------------------------------|-------------|--------|
| A. PERSIAPAN | 15% | |
| Perencanaan jadwal | 10% | |
| Persiapan surat menyurat | 10% | |
| RAB/TOR | 50% | |
| Proses pelelangan | 20% | |
| SPK penyedia jasa | 10% | |
| B. PELAKSANAAN | 80% | |
| Pembersihan | 20% | |
| Perbaikan Jembatan | 80% | |
| C. PENYELESAIAN | 5% | |
| Serah terima pelaksanaan pekerjaan | 100% | |
| BOBOT | 100% | |

3. Pembangunan Jembatan (Underpass)

| TAHAPAN | BOBOT | JADWAL |
|------------------------------------|-------------|--------|
| A. PERSIAPAN | 15% | |
| Perencanaan jadwal | 10% | |
| Persiapan surat menyurat | 10% | |
| RAB/TOR | 50% | |
| Proses pelelangan | 20% | |
| SPK penyedia jasa | 10% | |
| B. PELAKSANAAN | 80% | |
| Penggalian tanah | 10% | |
| Retaining wall dan struktur bawah | 35% | |
| Struktur atas | 25% | |
| Pompa dan rumah pompa | 10% | |
| Kelengkapan underpass | 10% | |
| Finishing | 10% | |
| C. PENYELESAIAN | 5% | |
| Serah terima pelaksanaan pekerjaan | 100% | |
| BOBOT | 100% | |

4 Pemeliharaan Jembatan (Underpass)

| TAHAPAN | BOBOT | JADWAL |
|------------------------------------|-------------|--------|
| A. PERSIAPAN | 15% | |
| Perencanaan jadwal | 10% | |
| Persiapan surat menyurat RAB/TOR | 10% | |
| Proses pelelangan | 50% | |
| SPK penyedia jasa | 20% | |
| B. PELAKSANAAN | 80% | |
| Pembersihan | 20% | |
| Perbaikan Jembatan | 80% | |
| C. PENYELESAIAN | 5% | |
| Serah terima pelaksanaan pekerjaan | 100% | |
| BOBOT | 100% | |

5 Bangunan (Baru/Rehab Total)

| TAHAPAN | BOBOT | JADWAL |
|----------------------------------|-------------|--------|
| A. PERSIAPAN | 15% | |
| Perencanaan jadwal | 10% | |
| Persiapan surat menyurat RAB/TOR | 10% | |
| Proses pelelangan | 50% | |
| SPK penyedia jasa | 20% | |
| B. PELAKSANAAN | 80% | |
| Pondasi | 15% | |
| Struktur | 45% | |
| Non Struktur | 10% | |
| Mechanical/Electrical | 10% | |
| Interior | 10% | |
| Finishing | 10% | |
| C. PENYELESAIAN | 5% | |
| Serah terima | 100% | |
| BOBOT | 100% | |

6 Bangunan (Rehab Sedang/Ringan)

| TAHAPAN | BOBOT | JADWAL |
|----------------------------------|-------------|--------|
| A. PERSIAPAN | 15% | |
| Perencanaan jadwal | 10% | |
| Persiapan surat menyurat RAB/TOR | 10% | |
| Proses pelelangan | 50% | |
| SPK penyedia jasa | 20% | |
| B. PELAKSANAAN | 80% | |
| Lantai | 10% | |
| Dinding | 10% | |
| Plafond | 10% | |
| Atap | 10% | |
| Utilitas/ME | 10% | |
| Finishing Exterior | 25% | |
| Finishing Interior | 25% | |
| C. PENYELESAIAN | 5% | |
| Serah terima pelaksanaan | 100% | |
| BOBOT | 100% | |

7 Pembangunan Jalan

| TAHAPAN | BOBOT | JADWAL |
|--|-------------|--------|
| A. PERSIAPAN | 15% | |
| Perencanaan jadwal | 10% | |
| Persiapan surat menyurat RAB/TOR | 10% | |
| Proses pelelangan | 50% | |
| SPK penyedia jasa | 20% | |
| B. PELAKSANAAN | 80% | |
| Clearing Lahan | 5% | |
| Pembangunan lapis pondasi bawah | 20% | |
| Pembangunan lapis pondasi atas | 25% | |
| Penggelaran aspal/ pengecoran beton | 30% | |
| Pembangunan kelengkapan Jalan (trotoar, side drain, dll) | 10% | |
| Finishing | 10% | |
| C. PENYELESAIAN | 5% | |
| Serah terima pelaksanaan | 100% | |
| BOBOT | 100% | |

8 Pemeliharaan Jalan

| TAHAPAN | BOBOT | JADWAL |
|----------------------------------|-------------|--------|
| A. PERSIAPAN | 15% | |
| Perencanaan jadwal | 10% | |
| Persiapan surat menyurat RAB/TOR | 10% | |
| Proses pelelangan | 50% | |
| SPK penyedia jasa | 20% | |
| B. PELAKSANAAN | 80% | |
| Persiapan penambalan/ overlay | 5% | |
| Tambal Lubang / Modul / Overlay | 90% | |
| Lainnya | 5% | |
| C. PENYELESAIAN | 5% | |
| Serah terima pelaksanaan | 100% | |
| BOBOT | 100% | |

9 Peningkatan Jalan

| TAHAPAN | BOBOT | JADWAL |
|----------------------------------|-------------|--------|
| A. PERSIAPAN | 15% | |
| Perencanaan jadwal | 10% | |
| Persiapan surat menyurat RAB/TOR | 10% | |
| Proses pelelangan | 50% | |
| SPK penyedia jasa | 20% | |
| B. PELAKSANAAN | 80% | |
| Persiapan lahan | 10% | |
| Pembesian | 40% | |
| Pengecoran beton | 50% | |
| C. PENYELESAIAN | 5% | |
| Serah terima pelaksanaan | 100% | |
| BOBOT | 100% | |

10 Pembangunan Saluran/Kali/Waduk/Situ

| TAHAPAN | BOBOT | JADWAL |
|------------------------------------|-------------|--------|
| A. PERSIAPAN | 15% | |
| Perencanaan jadwal | 10% | |
| Persiapan surat menyurat | 10% | |
| RAB/TOR | 50% | |
| Proses pelelangan | 20% | |
| SPK penyedia jasa | 10% | |
| B. PELAKSANAAN | 80% | |
| Persiapan trase dan pengukuran | 5% | |
| Pembangunan | 85% | |
| Finishing | 10% | |
| C. PENYELESAIAN | 5% | |
| Serah terima pelaksanaan pekerjaan | 100% | |
| BOBOT | 100% | |

11 Pemeliharaan Saluran/Kali/Waduk/Situ

| TAHAPAN | BOBOT | JADWAL |
|------------------------------------|-------------|--------|
| A. PERSIAPAN | 15% | |
| Perencanaan jadwal | 10% | |
| Persiapan surat menyurat | 10% | |
| RAB/TOR | 50% | |
| Proses pelelangan | 20% | |
| SPK penyedia jasa | 10% | |
| B. PELAKSANAAN | 80% | |
| Persiapan trase dan pengukuran | 5% | |
| Pembangunan | 85% | |
| Finishing | 10% | |
| C. PENYELESAIAN | 5% | |
| Serah terima pelaksanaan pekerjaan | 100% | |
| BOBOT | 100% | |

F. Kelompok Kegiatan Penyediaan Lahan

1 Penyediaan Lahan

| TAHAPAN | BOBOT | JADWAL |
|-----------------------------------|-------------|--------|
| A. PERSIAPAN | 15% | |
| Penerbitan trace | 10% | |
| Inventarisasi | 10% | |
| Pergub Penguasaan Lahan | 50% | |
| Sosialisasi | 10% | |
| Penetapan harga (NJOP, Appraisal) | 10% | |
| Pengecekan berkas | 10% | |
| B. PELAKSANAAN | 50% | |
| Pembayaran | 100% | |
| C. PENYELESAIAN | 10% | |
| Serah Terima | 100% | |
| BOBOT | 100% | |

G. Kelompok Kegiatan Lainnya

1 Peningkatan Hutan

| TAHAPAN | BOBOT | JADWAL |
|-------------------------------|-------------|--------|
| A. PERSIAPAN | 15% | |
| Perencanaan jadwal | 5% | |
| Persiapan surat menyurat | 5% | |
| RAB/TOR | 45% | |
| Proses pelelangan | 10% | |
| SPK penyedia jasa konstruksi | 5% | |
| Biaya pengurusan piel | 10% | |
| Biaya pembuatan block | 10% | |
| Biaya IMB/SK Gub | 10% | |
| B. PELAKSANAAN | 80% | |
| Pelaksanaan peningkatan hutan | 100% | |
| C. PENYELESAIAN | 5% | |
| Pengawasan pelaksanaan | 30% | |
| Honor tim pengadaan | 40% | |
| Pengendalian teknis | 30% | |
| BOBOT | 100% | |

G. Kelompok Kegiatan Lainnya

2 Pemeliharaan Hutan

| TAHAPAN | BOBOT | JADWAL |
|--|-------------|--------|
| A. PERSIAPAN | 15% | |
| Perencanaan jadwal | 5% | |
| Persiapan surat menyurat | 5% | |
| RAB/TOR | 40% | |
| Proses pelelangan | 10% | |
| SPK penyedia jasa | 5% | |
| Biaya pengurusan piel | 10% | |
| Biaya pembuatan block | 10% | |
| Biaya IMB/SK Gub | 10% | |
| Honor tim pengadaan | 5% | |
| B. PELAKSANAAN | 80% | |
| Penataan dan pengembangan | 100% | |
| C. PENYELESAIAN | 5% | |
| Pengawasan pemeliharaan taman/taman interaktif | 50% | |
| Pengendalian teknis/SK Gub | 50% | |
| BOBOT | 100% | |

VI. PENUTUP

Penjelasan lebih detail terhadap pedoman ini akan diinformasikan kemudian melalui website Sistem Informasi Monitoring dan Evaluasi.

Untuk keterangan lebih lanjut dapat menghubungi UPT Pusat Informasi Perencanaan Pembangunan Bappeda Provinsi DKI Jakarta melalui email ; uptbappeda@bapedadki.net atau telp 3822961 atau fax 3504254.



Gubernur Provinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta,

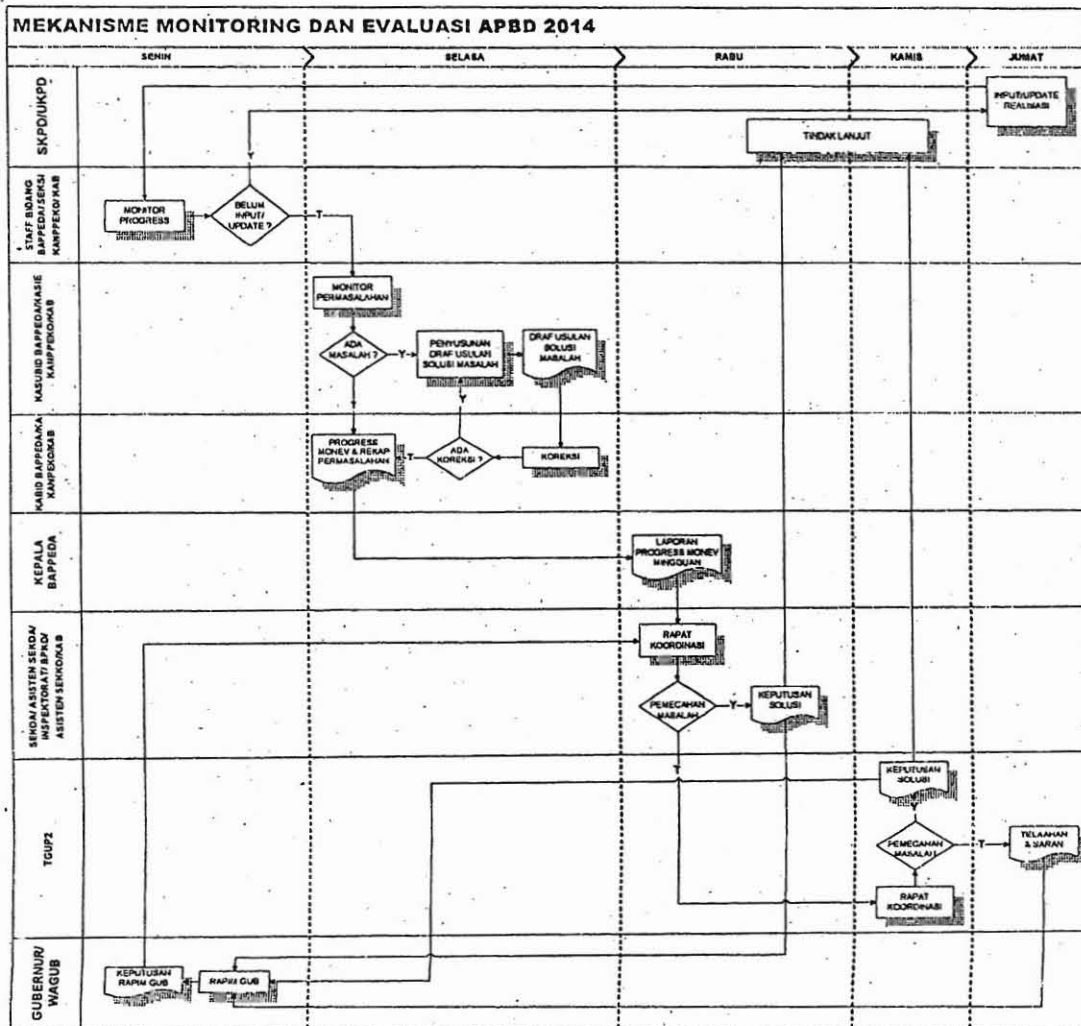

Joko Widodo

Lampiran II : Instruksi Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta

Nomor
Tanggal

MEKANISME RAPAT MONITORING DAN EVALUASI

- Pada setiap minggu, staf Bidang Bappeda/Seksi Kanppeko/Kab melakukan monitoring progres monev SKPD/UKPD dengan melaporkan permasalahan kegiatan yang ada di SKPD/UKPD kepada Kasubbid Bappeda/Kasubbid Kanppeko/Kab;
- Kasubbid Bappeda/Kasubbid Kanppeko/Kab memonitor progres Monev dengan menyusun draft usulan solusi masalah tersebut dan dilaporkan ke Kabid atau ke Kepala Kanppeko/Kab;
- Kabid atau Kepala Kanppeko/Kab melaporkan progres monev mingguan dan rekap permasalahan SKPD/UKPD tersebut kepada Kepala Bappeda dan mengajukannya sebagai salah satu bahan rapat Monev mingguan Asisten;
- Kepala Bappeda melaporkan progres monev mingguan dan rekap permasalahan kepada Sekda/Asisten Sekda;
- Sekda/Asisten Sekda/Kab memimpin Rapat koordinasi terkait permasalahan SKPD/UKPD dan memutuskan solusi masalah bagi SKPD tersebut;
- Permasalahan SKPD/UKPD yang belum dapat diputuskan solusinya dikonsultasikan ke tim Gubernur untuk Percepatan Pembangunan (TGUPP); dan



- Laporan Progres Monev mingguan dilaporkan juga kepada Gubernur sebagai bahan Rapim Gubernur.



Gubernur Provinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta,


Joko Widodo