

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA

INSTRUKSI GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA

NOMOR 143 TAHUN 2015

TENTANG

PELAPORAN, MONITORING DAN EVALUASI PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH TAHUN ANGGARAN 2015

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

Dalam rangka optimalisasi monitoring dan evaluasi pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Tahun Anggaran 2015 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 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 161 Tahun 2014, 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 2015.

KEDUA : Acuan pelaksanaan pelaporan sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU, sebagai berikut :

- a. 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 2015 sebagaimana tercantum dalam lampiran I Instruksi Gubernur ini;
- b. 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 30 (tiga puluh) hari setelah Instruksi Gubenur ini ditetapkan;

- c. Untuk percepatan pelaksanaan pengadaan barang/jasa SKPD/UKPD agar menginformasikan Rencana Umum Pengadaan (RUP) paling lambat 10 (sepuluh) hari setelah Instruksi Gubenur ini ditetapkan, melalui Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SiRUP) sebagaimana diamanatkan Instruksi Gubernur Nomor 18 Tahun 2015 tentang Pelaksanaan Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa dan Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa;
- 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 yang mengajukan koordinasi;
- e. SKPD/UKPD wajib melakukan input target pembaharuan pelaporan (update) progres pencapaian target sebagaimana dimaksud dalam huruf b beserta permasalahan yang terjadi pada setiap hari Selasa 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 2 (dua) foto setelah kegiatan selesai melalui sistem informasi monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada huruf a;
- g. SKPD/UKPD juga wajib melakukan input data dalam Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah (SIPKD) meliputi :
 - 1. Realisasi SP2D;
 - 2. Realisasi SPJ;
 - 3. Realisasi kontrak sesuai Surat Perintah Kerja (SPK); dan
 - 4. Transaksi keuangan pada saat tanggal terjadinya, sebagaimana diamanatkan Instruksi Gubernur Nomor 24 Tahun 2015 tentang Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran Pemerintah Provinsi DKI Jakarta Tahun Anggaran 2015.
- h. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (Bappeda) melakukan monitor terhadap SKPD/UKPD dalam melakukan pembaharuan pelaporan sebagaimana dimaksud pada huruf e, pada setiap hari Rabu setiap minggunya;
- i. SKPD/UKPD yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam huruf b sampai dengan huruf h 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 sampai dengan huruf h, rekapitulasi pelaporan perbulan 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 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 161 Tahun 2014 yang dilaporkan harus sama dengan yang diinput ke dalam sistem.

- KETIGA : Dalam melaksanakan monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU agar mengacu pada hal sebagai berikut :
- a. SKPD/UKPD agar memanfaatkan fitur koordinasi (ajukan koordinasi) dalam web, yang dalam hal ini setiap SKPD/UKPD dapat menyampaikan permasalahan kepada SKPD/UKPD yang dianggap mempunyai kompetensi untuk memberikan solusi. Selanjutnya SKPD/UKPD yang dituju agar memberikan respon jawaban/solusi; dan
 - b. Para Asisten Sekda didampingi oleh Bappeda, Inspektorat, Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) dan Biro terkait agar melakukan rapat-rapat monitoring dan evaluasi dengan mekanisme sebagaimana dimaksud 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 mendownload aplikasi m-Gov melalui Google Playstore dan meng-install-nya ke handset android. Untuk memperoleh dukungan teknis pelaksanaan monitoring dan evaluasi melalui website monev dan mobile monev dapat menghubungi Bappeda u.p. Bidang Evaluasi, Pengendalian dan Informasi.

Instruksi Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 3 Juli 2015



Lampiran I : Instruksi Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta

Nomor 143 TAHUN 2015
Tanggal 3 Juli 2015

PEDOMAN UMUM PELAPORAN APBD
TAHUN ANGGARAN 2015

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 2015, 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/UKPD terkait terhadap permasalahan yang disampaikan. Untuk itu SKPD/UKPD diwajibkan untuk mendaftarkan alamat email SKPD/UKPD 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 dengan alamat <http://publik.bapedadki.net>.
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/UKPD dalam menyusun pelaporan pelaksanaan kegiatan dan anggaran serta mempersiapkan data-data yang diperlukan untuk pelaporan dimaksud.

II. HAL-HAL YANG PERLU DIPERSIAPKAN SKPD/UKPD

Pelaporan APBD didasarkan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) SKPD/UKPD yang telah disusun SKPD/UKPD setelah penetapan APBD 2015. 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/UKPD diantaranya :

1. Registrasi User/Operator SKPD/UKPD (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/UKPD

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

1. SKPD/UKPD membuatkan Surat Tugas untuk petugas operatornya dan menyertakan alamat e-mail SKPD/UKPD.
2. SKPD/UKPD mendaftarkan operatornya dengan mengirimkan surat ke Bappeda DKI Jakarta atau melalui email dengan alamat bidang.epi@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/UKPD
 - 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/UKPD dapat melengkapi data atribut kegiatan sesuai dengan kategorisasi yang diminta diantaranya :

KATEGORISASI	ISIAN
Kegiatan	Otomatis terisi data kegiatan dari DPA 2015
Jenis Kegiatan	Pilih Fisik/Non Fisik
Pelaksanaan	Pilih Lelang/Swakelola Lelang/Swakelola Murni
Lokasi Pelaksanaan	Lokasi kegiatan (Provinsi/Kota/Kab/Kecamatan/Kelurahan)
Waktu Mulai	Bulan mulainya kegiatan
Bidang/Subdis/Bagian	Isikan bila satu kegiatan satu Bidang/Subdis/Bagian Kuasa Pengguna Anggaran (KPA- SKPD/UKPD). Bila lebih dari satu maka isikan Lintas Bidang/Subdis/Bagian
Subbid/Seksi/Subbag	Isikan bila satu kegiatan satu Subbid/Subdis/Subbag Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK-SKPD/UKPD). Bila lebih dari satu maka isikan Lintas Subbid/Seksi/Subbag
Lokasi Kegiatan	Pilih 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 ini nantinya akan diukur dan dibandingkan dengan target pelaksanaan APBD dan realisasinya dari penyerapan anggaran maupun kemajuan pelaksanaan kegiatan SKPD/UKPD.

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

Pada monev APBD tahun 2015 ini terdapat kekhususan dibandingkan dengan monev APBD tahun sebelumnya dikarenakan adanya struktur Sub Kegiatan pada Sistem eBudgeting. Data eMonev mengacu pada struktur data di Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah (SIPKD) untuk data pencairan dan penyerapan kode rekening anggaran kegiatan dan SIPKD tidak mengakomodir adanya Subkegiatan. Untuk menjembatani perbedaan kedua struktur data di atas maka dilakukan penyempurnaan pada sistem eMonev antara lain :

1. Sesuai dengan acuan data di SIPKD maka basis monitoring dan evaluasi pelaksanaan dan penyerapan anggaran APBD 2015 adalah di level kegiatan dan bukan di Subkegiatan.
2. Untuk mengakomodir kebutuhan informasi terkait monev pelaksanaan subkegiatan maka dilakukan perubahan kelompok tahapan pelaksanaan kegiatan dimana sebelumnya terdiri dari 3 kelompok yakni persiapan, pelaksanaan dan penyelesaian menjadi hanya 1 kelompok yakni pelaksanaan.
3. Dengan perubahan kelompok di atas maka dimungkinkan bagi SKPD/UKPD untuk mengisikan data subkegiatan langsung sebagai pekerjaan tahapan pelaksanaan kegiatan. Hal ini dilakukan karena untuk tahapan persiapan, pelaksanaan dan penyelesaian untuk setiap subkegiatan dalam satu kegiatan dapat berbeda-beda dan sulit untuk dikelompokkan menjadi satu.
4. Bagi SKPD/UKPD dimohon dapat mendetilkan tahapan pelaksanaan kegiatan tidak hanya sampai level subkegiatan tapi sampai dengan detil level rencana pekerjaan pelaksanaan kegiatan selama 1 tahun.

Terkait dengan hal di atas maka SKPD/UKPD perlu untuk membahas dan mempersiapkan data rencana pekerjaan pelaksanaan kegiatan. Hanya kegiatan yang masuk dalam kategori belanja langsung saja yang dilengkapi datanya dengan tahapan pelaksanaan ini :

Contoh Pengisian Detail Tahapan dan Bobot Pelaksanaan Kegiatan

A. Kegiatan dengan Subkegiatan yang tidak selesai semua di satu bulan yang sama

PEKERJAAN	BOBOT	JADWAL
PELAKSANAAN	100%	
Subkegiatan 1	30%	Juni
Subkegiatan 2	20%	Agustus
Subkegiatan 3	15%	Oktober
Subkegiatan 4	35%	Desember
dst	dst	dst
BOBOT	100%	

Keterangan :

- Isikan teks Subkegiatan dengan jelas
- Pembobotan dapat mengacu pada nilai anggaran subkegiatan dibandingkan dengan anggaran total kegiatan

B. Kegiatan dengan Subkegiatan yang selesai di bulan yang sama dan tidak bisa didetilkan

PEKERJAAN	BOBOT	JADWAL
PELAKSANAAN	100%	
Subkegiatan 1	30%	Desember
Subkegiatan 2	20%	Desember
Subkegiatan 3	15%	Desember
Subkegiatan 4	35%	Desember
dst	dst	dst
BOBOT	100%	



PEKERJAAN	BOBOT	JADWAL
PELAKSANAAN	100%	
Persiapan Subkegiatan 1	5%	Juni
Pelaksanaan Subkegiatan 1	10%	September
Penyelesaian Subkegiatan 1	15%	Desember
Persiapan Subkegiatan 2	5%	September
Pelaksanaan Subkegiatan 2	10%	Oktober
Penyelesaian Subkegiatan 2	5%	Desember
Subkegiatan 3	15%	Desember
Subkegiatan 4	35%	Desember
dst	dst	dst
BOBOT	100%	

C. Kegiatan dengan Subkegiatan yang dapat diidentifikasi tahapannya secara detil

PEKERJAAN	BOBOT	JADWAL
PELAKSANAAN	100%	
Subkegiatan 1	30%	Desember
Subkegiatan 2	20%	Desember
Subkegiatan 3	15%	Desember
Subkegiatan 4	35%	Desember
dst	dst	dst
BOBOT	100%	



PEKERJAAN	BOBOT	JADWAL
PELAKSANAAN	100%	
Proses Lelang	5%	Juni
Pengumuman Pemenang	10%	September
Pengadaan Barang Subkeg 1,2,3,4	15%	Desember
Instalasi barang	5%	September
Ujicoba barang	10%	Oktober
Serah Terima Barang	5%	Desember
Persiapan Subkegiatan 4	15%	Desember
Dst	35%	Desember
dst	dst	dst

D. Kegiatan dengan Subkegiatan yang bersifat rutin selama satu tahun

PEKERJAAN	BOBOT	JADWAL
PELAKSANAAN	100%	
Subkegiatan Rutin 1	30%	Desember
Subkegiatan Rutin 2	20%	Desember
Subkegiatan Rutin 3	15%	Desember
Subkegiatan Rutin 4	35%	Desember
dst	dst	dst
BOBOT	100%	



PEKERJAAN	BOBOT	JADWAL
PELAKSANAAN	100%	
Pelaksanaan Subkeg 1 tw I	5%	Maret
Pelaksanaan Subkeg 1 tw II	10%	Juni
Pelaksanaan Subkeg 1 tw III	15%	Agustus
Pelaksanaan Subkeg 1 tw IV	5%	Desember
Pelaksanaan Subkeg 2 bulan ke 1-6	10%	Juni
Pelaksanaan Subkeg 2 bulan ke 6-12	5%	Desember
Pelaksanaan Subkeg 3 tahap 1	15%	Oktober
Pelaksanaan Subkeg 3 tahap 2	35%	Desember
dst	dst	dst

VI. PENUTUP

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

Untuk keterangan lebih lanjut dapat menghubungi Bidang Evaluasi, Pengendalian dan Informasi Bappeda Provinsi DKI Jakarta melalui email : bidang.epi@bapedadki.net atau telp. 3822961 atau fax. 3504254.

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,



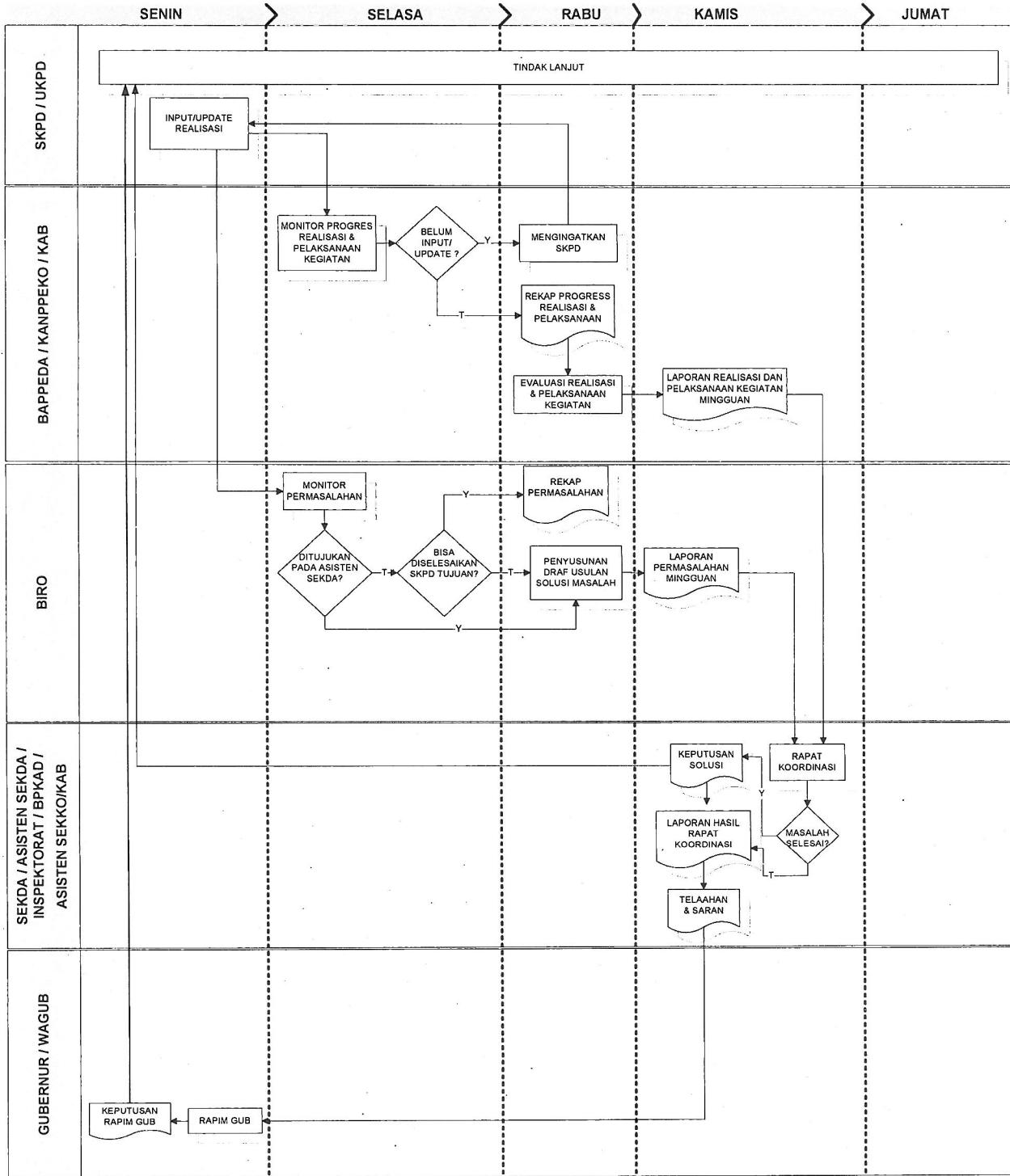
BASUKI T. PURNAMA

Lampiran II : Instruksi Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta

Nomor 143 TAHUN 2015
Tanggal 3 Juli 2015

MEKANISME RAPAT MONITORING DAN EVALUASI

MEKANISME MONITORING DAN EVALUASI APBD 2015



- SKPD/UKPD secara rutin melaporkan progres realiasi dan pelaksanaan kegiatan serta permasalahannya melalui eMonev.
- Pada setiap minggu, Bidang/Sub Bidang Perencanaaan Bappeda/Kanppeko/Kab melakukan monitoring progres realiasi dan pelaksanaan kegiatan APBD, sedangkan Biro-Biro Koordinasi memonitor permasalahan dalam pelaksanaan kegiatan APBD di SKPD/UKPD Provinsi DKI Jakarta.
- Bidang/Seksi Perencanaan Bappeda/Kanppeko/Kab mengecek progres input SKPD/UKPD, jika belum maka Bidang Perencanaan Bappeda/Kanppeko/Kab mengingatkan SKPD/UKPD untuk menginput realisasi tahapan.

- Bidang/Seksi Perencanaan Bappeda/Kanpeko/Kab melakukan evaluasi dan membuat rekapitulasi realisasi dan pelaksanaan kegiatan SKPD, hasil dari rekapitulasi dan evaluasi tersebut disusun menjadi laporan realisasi dan pelaksanaan mingguan untuk kemudian dibahas pada rapat koordinasi bersama Asisten Sekda.
- Biro-biro koordinasi memonitor permasalahan yang dihadapi SKPD/UKPD dan menyusun draft usulan solusi masalah tersebut untuk disusun menjadi laporan permasalahan mingguan yang selanjutnya dibahas pada rapat koordinasi bersama Asisten Sekda.
- Sekda/Asisten Sekda/Asisten Sekko/Kab memimpin rapat koordinasi terkait permasalahan SKPD/UKPD dan memutuskan solusi masalah bagi SKDP/UKPD tersebut.
- Laporan progres monev mingguan dilaporkan juga kepada Gubernur sebagai bahan Rapim Gubernur.

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

