

LAMPIRAN

KEPUTUSAN MENTERI DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA

NOMOR : 118-084 TAHUN 2020

TANGGAL : 3 FEBRUARI 2020

TENTANG : PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN DEKONSENTRASI GUBERNUR
SEBAGAI WAKIL PEMERINTAH PUSAT KEMENTERIAN DALAM
NEGERI TAHUN ANGGARAN 2020

I. GAMBARAN UMUM

Mengingat Kondisi geografis Indonesia yang begitu luas dengan jumlah Kabupaten/Kota sebanyak 514, serta dalam rangka efektifitas dan efisiensi pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan di Kabupaten/Kota, maka sesuai amanat Pasal 7 dan 8 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Presiden sebagai penanggungjawab akhir pemerintahan melimpahkan sebagian kewenangannya kepada Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat untuk bertindak atas nama pemerintah pusat untuk melakukan pembinaan dan pengawasan kepada Daerah kabupaten/kota agar melaksanakan otonominya dalam koridor Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat. Hal ini dipertegas dalam Pasal 91 ayat (1) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah yang menyatakan bahwa dalam rangka melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten/Kota dan Tugas Pembantuan oleh Daerah Kabupaten/Kota, Presiden dibantu oleh Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat.

Gubernur memegang dualisme fungsi yaitu sebagai Kepala Daerah Otonom yang memimpin penyelenggaraan dan bertanggung jawab sepenuhnya tentang jalannya pemerintahan Daerah (azas Desentralisasi) dan fungsi sebagai wakil pemerintah pusat di wilayah provinsi (azas Dekonsentrasi) yang memimpin penyelenggaraan urusan pemerintah umum yang menjadi tugas Pemerintah Pusat di daerah. Gubernur karena jabatannya berkedudukan sebagai wakil pemerintah di wilayah provinsi dan bertanggung jawab kepada Presiden untuk bertindak atas nama Pemerintah Pusat dalam melakukan pembinaan dan pengawasan kepada Daerah kabupaten/kota agar melaksanakan otonominya dalam koridor NSPK dan SPM yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat.

Sebagai tindak lanjut pelaksanaan amanat Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah khususnya terkait dengan pelaksanaan dekonsentrasi oleh Gubernur Sebagai Wakil Pemerintah Pusat, saat ini telah ditetapkan Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan

Tugas dan wewenang Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat. Dalam Peraturan Pemerintah tersebut, ditegaskan bahwa Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat dalam rangka pelaksanaan asas Dekonsentrasi melakukan pembinaan dan pengawasan atas penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah kabupaten/kota dan Tugas Pembantuan yang dilaksanakan oleh Kabupaten/Kota.

Sesuai dengan kebijakan visi misi Presiden Joko Widodo periode 2019-2024, Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat diharapkan mampu meningkatkan peran sebagai simpul penting koordinasi antara Kementerian dan Lembaga dengan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota, meliputi fungsi mengkonsolidasikan program Kementerian ataupun Lembaga di tingkat pusat ke daerah serta memfasilitasi dan memetakan dengan baik permasalahan yang dialami daerah terkait dengan pelaksanaan program Kementerian/Lembaga yang bersifat lintas Provinsi, Kabupaten atau Kota. Hubungan Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat dengan Bupati/Walikota bersifat hierarkis fungsional. Simpul penting tersebut sebagai wujud dukungan tercapainya visi misi Presiden.

Direktorat Jenderal Bina Administrasi Kewilayahan sebagai bagian dari Kementerian Dalam Negeri yang melaksanakan tugas dan fungsi pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat, pada Tahun Anggaran 2020 telah mengalokasikan anggaran sebesar Rp. 109.837.404.000,- (Seratus Sembilan Miliar Delapan Ratus Tiga Puluh Tujuh Juta Empat Ratus Empat Ribu Rupiah) melalui kegiatan Dekonsentrasi Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat pada 34 Provinsi untuk membiayai 8 (delapan) tugas dan wewenang prioritas serta Sekretariat Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat, meliputi:

1. Monitoring dan evaluasi kerjasama yang dilaksanakan daerah kabupaten/kota dalam satu provinsi;
2. Evaluasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (ELPPD) kabupaten/kota;
3. Memberikan rekomendasi atas usulan DAK Kabupaten/Kota di wilayah provinsi.
4. Pengawasan terhadap Peraturan Daerah kabupaten/kota;
5. Koordinasi pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan tugas pembantuan di daerah kabupaten/kota;
6. Koordinasi kegiatan pemerintahan dan pembangunan antar daerah provinsi dan daerah kabupaten/kota dan antar daerah kabupaten/kota di wilayah satu provinsi (Pembinaan Penerapan SPM);
7. Monitoring, evaluasi dan supervisi terhadap penyelenggaraan pemerintahan kabupaten/kota yang ada di wilayah satu provinsi (Pengawasan Capaian SPM); dan

8. Evaluasi kinerja pelayanan publik pemerintah daerah kabupaten/kota terkait penyelenggaraan perizinan dan nonperizinan.

Penyelenggaraan program/kegiatan dimaksud merupakan wujud komitmen Kementerian Dalam Negeri dalam mendukung tercapainya visi misi Presiden dan dalam upaya meningkatkan efektivitas dan tata kelola penyelenggaraan pemerintahan di daerah serta mendorong sinergitas antar pemangku kepentingan dalam rangka pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan di Kabupaten/Kota.

II. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005- 2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. 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 beberapa kali diubah, 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);
5. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 198, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6410);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4816);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2010 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5178);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 215, dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5423);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
 13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
 14. Peraturan Pemerintah No. 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6187);
 15. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2018 tentang Kerja Sama Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 97, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6219);
 16. Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Tugas dan Wewenang Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6224);
 17. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
 18. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
 19. Peraturan Presiden Nomor 61 Tahun 2019 tentang Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 174);
 20. Peraturan Presiden Nomor 78 Tahun 2019 tentang Rincian Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 220);

21. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran dalam Pelaksanaan APBN (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1191), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 178/PMK.05/2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara; (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1736);
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 117 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pengusulan dan Verifikasi Usulan Program dan Kegiatan Pembangunan Daerah melalui Dana Alokasi Khusus Fisik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1763);
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu satu Pintu Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1956);
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2018 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1540);
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2019 tentang Pedoman Nomenklatur dan Unit Kerja Sekretariat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 970);
27. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 78/PMK.02/2019 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2020 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 567);
28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 10 Tahun 2020 tentang Pelimpahan dan Penugasan Urusan Pemerintahan Lingkup Kementerian Dalam Negeri Tahun Anggaran 2020 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor);

III. KELEMBAGAAN GWPP

Pasal 93 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah mengamanatkan bahwa Gubernur dalam menyelenggarakan tugas dan wewenangnya dibantu oleh Perangkat Gubernur. Perangkat Gubernur terdiri atas Sekretariat dan 5 (lima) unit kerja, Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris Gubernur.

Pasal 3 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Tugas dan Wewenang Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat menjelaskan bahwa unit kerja membantu pelaksanaan tugas dan wewenang

Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat di bidang: (1) Pemerintahan, (2) Hukum dan Organisasi, (3) Keuangan, (4) Perencanaan, dan (5) Pengawasan.

Dengan pertimbangan efisien dan efektifitas, maka kelembagaan yang melaksanakan program/kegiatan Dekonsentrasi Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat Tahun Anggaran 2020 dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang memiliki tugas dan fungsi yang bersesuaian dengan tugas dan wewenang Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat sesuai dengan amanat Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 2018 dan ditegaskan dengan Surat Keputusan Gubernur.

A. Sekretariat

1. Sekretariat Gubernur dipimpin oleh Sekretaris Gubernur *ex officio* Sekretaris Daerah Provinsi;
2. Sekretaris gubernur dalam melaksanakan tugasnya sehari-hari mendelegasikan kepada asisten yang membidangi pemerintahan, dalam rangka mengkoordinasikan seluruh unit kerja yang melaksanakan tugas dan wewenang Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat;
3. Sekretariat dilaksanakan oleh biro yang membidangi Pemerintahan;
4. Sekretariat mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif dan teknis kepada semua unsur di lingkungan perangkat gubernur;
5. Sekretariat dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:
 - a. koordinasi dalam penyusunan program dan anggaran seluruh unit kerja perangkat gubernur;
 - b. pengelolaan tata usaha serta pengelolaan data dan informasi;
 - c. kompilasi laporan kinerja dan keuangan;
 - d. penyusunan laporan akhir GWPP; dan
 - e. melaksanakan tugas lain dari pimpinan.

B. Unit Kerja bidang Pemerintahan

1. Unit kerja bidang pemerintahan dipimpin dan dikoordinasikan oleh biro yang membidangi pemerintahan;
2. Unit kerja bidang pemerintahan memiliki anggota dari perangkat daerah yang mempunyai tugas dan fungsi bersesuaian.
3. Unit kerja bidang pemerintahan mempunyai tugas dan wewenang:
 - a. Menyiapkan rekomendasi persetujuan pembentukan instansi vertikal di wilayah provinsi kecuali pembentukan instansi vertikal untuk melaksanakan urusan pemerintahan absolut dan pembentukan instansi vertikal oleh kementerian yang nomenklaturnya secara tegas disebutkan dalam UUD 1945;
 - b. Melakukan Koordinasi kegiatan pelantikan kepala instansi vertikal dari Kementerian dan LPNK yang ditugaskan di daerah provinsi yang bersangkutan kecuali untuk kepala instansi vertikal yang melaksanakan

urusan pemerintahan absolut dan kepala instansi vertikal yang dibentuk oleh kementerian yang nomenklaturnya secara tegas disebutkan dalam UUD1945;

- c. Membantu melaksanakan pelantikan Bupati/Wali Kota;
- d. Membantu menyelesaikan perselisihan dalam penyelenggaraan fungsi pemerintahan antar daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) daerah Provinsi;
- e. Membantu menerima pertanggungjawaban Bupati/Wali Kota dalam melaksanakan urusan pemerintahan umum untuk diteruskan kepada Menteri;
- f. Menyiapkan rekomendasi pemberhentian Bupati/Wali Kota kepada Menteri atas laporan dari DPRD Kabupaten/Kota;
- g. Menyiapkan rekomendasi Penjabat Bupati/Wali Kota kepada Menteri apabila Bupati/Wali Kota Kota diberhentikan sementara dan tidak ada Wakil Bupati/Wali Kota;
- h. Menyiapkan rekomendasi pemberhentian anggota DPRD Provinsi kepada Menteri dan pemberhentian anggota DPRD Kabupaten/Kota atas usul pimpinan DPRD Kabupaten/Kota;
- i. Menyampaikan nama anggota DPRD provinsi yang diberhentikan dan nama calon pengganti antar waktu kepada Menteri, serta rekomendasi pengangkatan pengganti antarwaktu anggota DPRD Kabupaten/Kota;
- j. Menyiapkan rekomendasi peresmian Ketua, Wakil Ketua dan Keanggotaan DPRD Kabupaten/Kota;
- k. Menyiapkan rekomendasi penunjukan penjabat Sekretaris Daerah Provinsi untuk persetujuan Menteri dan persetujuan penjabat Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota yang ditunjuk Bupati/Wali Kota;
- l. Menyiapkan pengangkatan dan/atau pelantikan Kepala Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang ditolak diangkat dan/atau dilantik oleh Bupati/Wali Kota;
- m. Membantu pemantauan dan evaluasi terhadap kerjasama yang dilakukan daerah Kabupaten/Kota dalam satu provinsi;
- n. Mengevaluasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah kabupaten/kota dengan melibatkan perangkat daerah dan instansi vertikal terkait untuk menilai Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah kabupaten / kota; dan
- o. Membantu koordinasi kegiatan pemerintahan dan pembangunan antara Daerah provinsi dan Daerah kabupaten/kota dan antar Daerah kabupaten/kota yang ada di wilayahnya (pembinaan penerapan SPM).

C. Unit Kerja bidang Hukum dan Organisasi

1. Unit kerja bidang hukum dan organisasi dipimpin dan dikoordinasikan oleh biro yang membidangi hukum;
2. Unit kerja bidang hukum dan organisasi memiliki anggota dari perangkat daerah yang mempunyai tugas dan fungsi bersesuaian.
3. Unit kerja bidang hukum dan organisasi mempunyai tugas dan wewenang:
 - a. Memberikan rekomendasi pembatalan Peraturan Bupati/Wali Kota;
 - b. Memberikan rekomendasi persetujuan Rancangan Perda Kabupaten/Kota tentang pembentukan dan susunan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota;
 - c. Membantu melakukan pengawasan terhadap Perda Kabupaten/Kota;
 - d. Membantu melakukan pembinaan dan pengendalian penataan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota;
 - e. Memberikan rekomendasi Rancangan Perda Kabupaten/Kota tentang pembentukan kecamatan kepada Menteri untuk mendapat persetujuan;
 - f. Memberikan pembatalan keputusan Bupati/Wali Kota tentang pengangkatan camat yang tidak sesuai dengan ketentuan;
 - g. Membantu memberikan nomor register terhadap Raperda Kabupaten/Kota yang diajukan oleh Bupati/Wali Kota;
 - h. Membantu menyampaikan laporan Perda Kabupaten/Kota yang telah mendapat nomor register secara berkala kepada Menteri;
 - i. Membantu mengevaluasi kinerja pelayanan publik yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota; dan
 - j. Membantu melakukan evaluasi terhadap rancangan Perda Kabupaten/Kota tentang pajak daerah dan retribusi daerah sesuai peraturan perundang-undangan.

D. Unit Kerja bidang Keuangan

1. Unit kerja bidang keuangan dipimpin dan dikoordinasikan oleh biro yang membidangi keuangan atau sebutan lain;
2. Unit kerja bidang keuangan memiliki anggota dari perangkat daerah yang mempunyai tugas dan fungsi bersesuaian.
3. Unit kerja bidang keuangan mempunyai tugas dan wewenang:
 - a. Membantu melakukan evaluasi terhadap rancangan Perda Kabupaten/Kota tentang APBD, perubahan APBD, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - b. Membantu pemberdayaan dan memfasilitasi daerah Kabupaten/Kota;
 - c. Membantu melakukan fasilitasi khusus kepada penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang telah dibina namun tidak menunjukkan perbaikan kinerja yang ada di wilayahnya; dan

- d. Membantu melakukan pengendalian atas defisit APBD Kabupaten/Kota dengan berdasarkan batas maksimal defisit APBD dan batas maksimal jumlah kumulatif pinjaman Daerah.

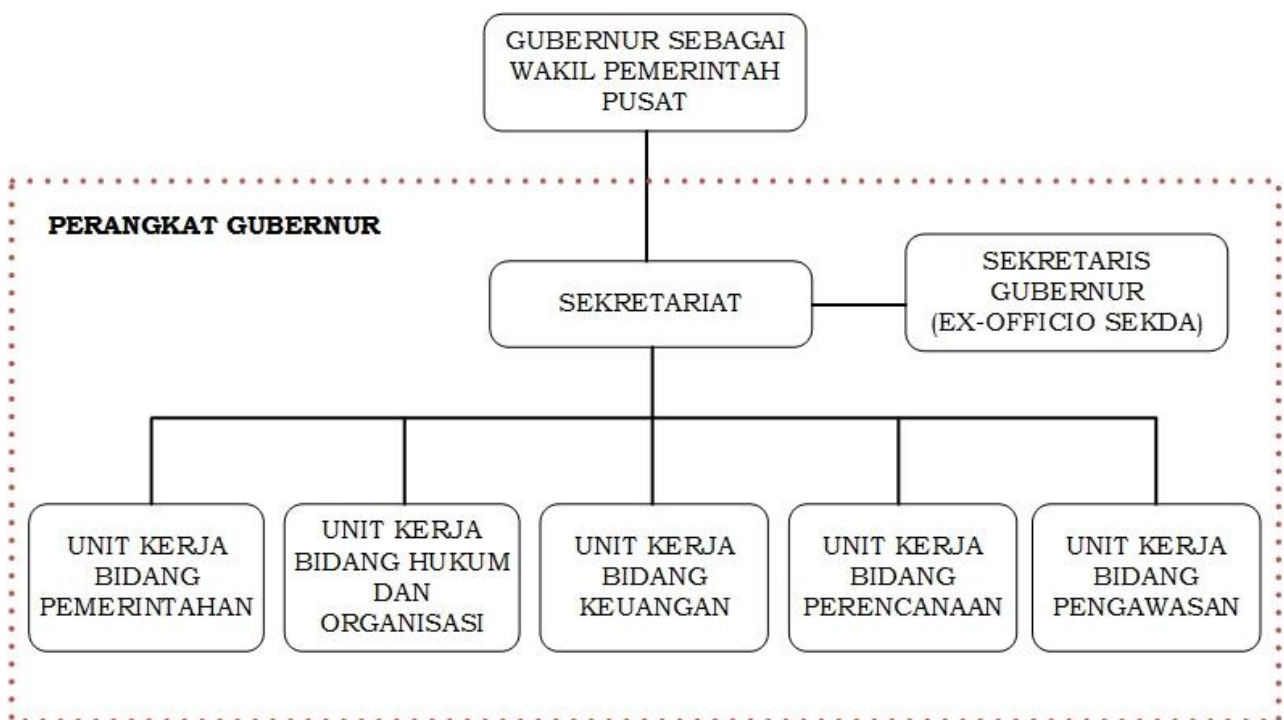
E. Unit Kerja bidang Perencanaan

1. Unit kerja bidang perencanaan dipimpin dan dikoordinasikan oleh Badan yang membidangi perencanaan dan pembangunan daerah.
2. Unit kerja bidang perencanaan memiliki anggota dari perangkat daerah yang mempunyai tugas dan fungsi bersesuaian.
3. Unit kerja bidang perencanaan mempunyai tugas dan wewenang:
 - a. Membantu penyelarasan perencanaan pembangunan antar daerah Kabupaten/Kota dan antara daerah Provinsi dan daerah Kabupaten/Kota di wilayahnya;
 - b. Membantu melakukan evaluasi terhadap rancangan Perda/ Kabupaten/Kota tentang tata ruang daerah dan melakukan fasilitasi terhadap rancangan Perkada RKPD;
 - c. Membantu merekomendasikan usulan DAK pada daerah Kabupaten/Kota di wilayahnya;
 - d. Membantu melakukan evaluasi terhadap rancangan Perda Kabupaten/Kota tentang RPJPD dan RPJMD;
 - e. Membantu koordinasi pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan tugas pembantuan di daerah Kabupaten/Kota;
 - f. Membantu koordinasi pelaksanaan pembangunan kawasan perbatasan berdasarkan pedoman yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat; dan
 - g. Membantu koordinasi teknis pembangunan antara daerah Provinsi dan daerah Kabupaten/Kota dan antar daerah Kabupaten/Kota lingkup daerah Provinsi.

F. Unit Kerja Bidang Pengawasan

1. Unit kerja bidang pengawasan dipimpin dan dikoordinasikan oleh perangkat daerah yang menyelenggarakan bidang pengawasan.
2. Unit kerja bidang pengawasan memiliki anggota dari perangkat daerah yang mempunyai tugas dan fungsi bersesuaian.
3. Unit kerja bidang pengawasan mempunyai tugas dan wewenang:
 - a. Membantu memberikan penghargaan atau sanksi kepada Bupati/Wali Kota terkait dengan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
 - b. Membantu melakukan monitoring, evaluasi dan supervisi terhadap penyelenggaraan pemerintahan Kabupaten/Kota yang ada di wilayahnya;
 - c. Membantu memberikan sanksi administrasi berupa teguran tertulis kepada Bupati/Wali Kota yang tidak menyampaikan laporan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;

- d. Membantu memberikan teguran dan sanksi tertulis kepada Bupati/Wali Kota atas laporan DPRD terkait tidak diterimanya penjelasan Kepala Daerah terhadap penggunaan hak interpelasi;
- e. Membantu memberikan sanksi kepada Penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota yang masih memberlakukan Perda yang telah dibatalkan;
- f. Membantu memberikan sanksi kepada Bupati/Wali Kota yang tidak menyebarluaskan Perda dan Perkada yang telah diundangkan;
- g. Membantu memberikan sanksi administrasi berupa teguran tertulis kepada Bupati/Wali Kota yang tidak mengumumkan informasi tentang pelayanan publik;
- h. Membantu memberikan sanksi administratif kepada Bupati/Wali Kota yang tidak memberikan pelayanan perizinan;
- i. Membantu memberikan sanksi administratif kepada Bupati/Wali Kota yang tidak melaksanakan program strategis nasional;
- j. Membantu memberikan sanksi administratif kepada Bupati/Wali Kota yang tidak mengumumkan informasi pembangunan Daerah dan informasi keuangan Daerah; dan
- k. Melakukan pengawasan umum dan pengawasan teknis terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah kabupaten/kota.



Gambar 1. Struktur Organisasi Perangkat Gubernur

Untuk mendukung pelaksanaan tugas dan wewenang Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat, agar setiap Provinsi menetapkan Perangkat Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 33

Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Tugas dan Wewenang Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat.

Struktur organisasi perangkat Gubernur untuk Provinsi DKI Jakarta dapat disesuaikan dengan mempertimbangkan kekhususan Provinsi DKI Jakarta sebagai Ibukota Negara yang memiliki otonomi tunggal di tingkat provinsi berdasarkan Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Republik Indonesia.

IV. MAKSUD DAN TUJUAN PETUNJUK TEKNIS

A. Maksud

Disusunnya petunjuk teknis pelaksanaan program dan kegiatan dekonsentrasi Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat ini adalah sebagai pedoman bagi Perangkat Daerah selaku satuan kerja pelaksana dekonsentrasi agar dapat melaksanakan kegiatan dekonsentrasi Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat sesuai dengan peraturan baik dari aspek teknis maupun administrasi.

B. Tujuan

Petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan dekonsentrasi Peran Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat ini bertujuan memberikan arahan untuk mempermudah dan menjelaskan secara teknis tentang kegiatan dekonsentrasi Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat Tahun Anggaran 2020, agar dapat sesuai dengan sasaran kegiatan yang telah ditetapkan.

V. RINCIAN KEGIATAN DEKONSENTRASI GUBERNUR SEBAGAI WAKIL PEMERINTAH PUSAT

A. TUJUAN DAN SASARAN

a. TUJUAN

- a. Mendukung Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya sebagai wakil pemerintah pusat di wilayahnya, terutama dalam pelaksanaan 8 jenis tugas dan wewenang prioritas; dan
- b. Meningkatkan sinergi antara pemerintah pusat dan pemerintah daerah dalam rangka koordinasi, pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah Kabupaten/Kota.

b. SASARAN

- a. Terwujudnya pelaksanaan sebagian tugas dan wewenang Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat sesuai amanat Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Tugas dan Wewenang Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat;
- b. Terjalinnnya komunikasi dan koordinasi yang lebih intensif antar Perangkat Daerah yang mempunyai tugas bersesuaian dan/atau melaksanakan peran ganda sebagai Perangkat Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat;
- c. Terlaksananya evaluasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah kabupaten/kota dengan melibatkan perangkat daerah dan instansi vertikal terkait untuk menilai Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
- d. Terlaksananya monitoring dan evaluasi terhadap kerja sama yang dilakukan antar Daerah Kabupaten/Kota di wilayah Provinsi;
- e. Terlaksananya koordiasi kegiatan pemerintah dan pembangunan dalam rangka penerapan SPM di Kabupaten/Kota;
- f. Terlaksananya pengawasan terhadap rancangan perda Kabupaten/Kota meliputi pelaksanaan fasilitasi, verifikasi dan pemberian nomor register dalam rangka menciptakan kepastian hukum;
- g. Tercapainya peningkatan kualitas pelayanan publik terkait penyelenggaraan perizinan dan nonperizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten/Kota untuk mendukung kemudahan berusaha;
- h. Terselenggaranya tugas pembantuan Kabupaten/Kota yang tepat sasaran, efektif dan efisien dalam rangka menciptakan sinergitas penyelenggaraan pemerintahan pusat dan daerah;
- i. Tersusunnya Rekomendasi DAK Fisik Kabupaten/Kota yang berkualitas; dan
- j. Terlaksananya monitoring, evaluasi dan supervisi dalam rangka pengawasan capaian SPM yang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

B. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup penyelenggaraan kegiatan dekonsentrasi ini meliputi:

1. SEKRETARIAT PERANGKAT GUBERNUR SEBAGAI WAKIL PEMERINTAH PUSAT

Rincian Kegiatan :

- a. Pembentukan dan Penetapan Pejabat Perbendaharaan Negara Kegiatan Dekonsentrasi Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat pada lingkup Sekretariat Daerah Provinsi, yang terdiri atas:

- 1) Kuasa Pengguna Anggaran (KPA);
 - 2) Pejabat Pembuat Komitmen (PPK);
 - 3) Pejabat Penguji Tagihan dan Penandatanganan SPM;
 - 4) Bendahara Pengeluaran; dan
 - 5) Staf Pengelola Keuangan.
- b. Penyusunan Tim Perangkat Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat
- Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan wewenang Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat, dibentuk Tim Perangkat Gubernur yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Gubernur yang ditandatangani oleh Sekretaris Daerah Provinsi sebagai *ex officio* Sekretaris Gubernur. Tim disusun dengan pertimbangan bahwa tugas dan wewenang Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat merupakan tugas tambahan diluar tugas dan fungsi sebagai perangkat daerah, dengan rincian sebagai berikut:
- 1) Pengarah : Gubernur;
 - 2) Penanggungjawab : Sekretaris Daerah;
 - 3) Ketua : Asisten yang membidangi pemerintahan;
 - 4) Wakil Ketua : Kepala Biro yang membidangi Pemerintahan;
 - 5) Sekretaris : Pejabat pada biro yang membidangi pemerintahan;
 - 6) Anggota : Pejabat/ASN yang ditunjuk untuk melaksanakan tugas dan wewenang Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat di unit kerja bidang pemerintahan, hukum dan organisasi, keuangan, perencanaan, dan pengawasan.
- c. Melaksanakan Rapat Koordinasi Perangkat Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat
- Rapat koordinasi perangkat Gubernur sebagai Wakil Pemerintah pusat dilaksanakan untuk membangun koordinasi dalam pelaksanaan seluruh tugas dan wewenang GWPP yang dilaksanakan oleh masing-masing unit kerja dalam satu provinsi.
- a. Rapat Koordinasi Perangkat Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat merupakan rapat dalam kantor dalam jam kerja dengan peserta berasal dari Tim Perangkat Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat serta pejabat/pelaksana pada Perangkat Daerah Provinsi yang tugas fungsinya bersesuaian dengan unit kerja perangkat Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat.
 - b. Dalam rapat ini diharapkan dapat teridentifikasi progres pelaksanaan tugas dan wewenang GWPP, pembahasan capaian

kinerja dari pelaksanaan tugas dan wewenang GWPP, serta menyusun rencana anggaran dan program di tahun selanjutnya.

- c. Narasumber terdiri dari Asisten Bidang Pemerintahan, Kepala Biro Pemerintahan, kepala unit kerja Perangkat Gubernur dan atau Unsur lainnya yang dianggap penting.
- d. Menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan Rapat Koordinasi Perangkat Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat.
- d. Rapat Koordinasi Pelaksanaan Dekonsentrasi Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat

Rapat ini dilaksanakan untuk meningkatkan koordinasi serta menyamakan pemahaman Pemerintah Daerah dalam pelaksanaan teknis kegiatan Dekonsentrasi Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat Tahun Anggaran 2020.

- 1) Rapat melibatkan Perangkat Daerah Provinsi yang tugas fungsinya bersesuaian dengan unit kerja Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat dan perwakilan dari Kabupaten/kota.
- 2) Rapat bertujuan mensosialisasikan peran, tugas dan wewenang Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat, menginventarisir isu-isu strategis terkait dengan pelaksanaan tugas dan wewenang Gubernur sebagai wakil pemerintah Pusat pada provinsi yang bersangkutan serta mengoptimalkan komunikasi antar Perangkat Daerah Provinsi yang tergabung dalam Perangkat Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Kabupaten/Kota.
- 3) Narasumber terdiri dari : Ditjen Bina Administrasi Kewilayahan Kementerian Dalam Negeri; Sekretaris Daerah Provinsi/Asisten yang membidangi Pemerintahan/Kepala Biro Pemerintahan Provinsi; dan Unsur lainnya yang dianggap penting.
- 4) Materi yang disampaikan dalam rapat ini mencakup penyampaian kebijakan tentang Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat, Pembentukan Perangkat Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat, mekanisme pelaksanaan tugas dan wewenang Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat pada setiap unit kerja dan isu-isu strategis terkait dengan pelaksanaan tugas dan wewenang Gubernur sebagai wakil pemerintah Pusat.
- 5) Menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan Rapat Koordinasi Pelaksanaan Dekonsentrasi Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat.
- e. Rapat Penyusunan Data dan Laporan Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat
Gubernur dibantu oleh Perangkat GWPP bertanggungjawab melaporkan pelaksanaan tugas dan wewenang GWPP kepada Presiden melalui

Menteri Dalam Negeri. Sesuai amanat Pasal 5 Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Tugas dan Wewenang Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat, dalam mencapai keluaran tersebut, maka Sekretariat perangkat GWPP mengkoordinasikan seluruh unit kerja dalam Rapat Penyusunan Data dan Laporan Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat.

Rapat difokuskan untuk menghimpun data output dari pelaksanaan tugas dan wewenang di masing-masing unit kerja pada provinsi yang bersangkutan untuk selanjutnya menjadi bahan penyusunan laporan tahunan.

- 1) Rapat dilaksanakan oleh Sekretariat Perangkat Gubernur yaitu Biro yang menangani Pemerintahan
 - 2) Rapat dilaksanakan dalam rangka pengolahan data tugas dan wewenang Gubernur sebagai wakil pemerintah Pusat yang telah dilaksanakan dan penyusunan laporan akhir pelaksanaan tugas dan wewenang Gubernur sebagai wakil pemerintah Pusat Tahun 2020 sesuai format dalam Lampiran Petunjuk Teknis.
 - 3) Narasumber terdiri dari Asisten Bidang Pemerintahan, Kepala Biro Pemerintahan dan atau unsur lainnya yang dianggap penting.
 - 4) Menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan Rapat Penyusunan Data dan Laporan Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat.
- f. Melaksanakan pengadaan barang berupa masing-masing 1 (satu) unit komputer dan printer untuk mendukung operasional Sekretariat Perangkat Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat. Pengadaan barang dilakukan melalui anggaran dengan karakteristik belanja barang penunjang kegiatan dekonsentrasi untuk diserahkan kepada pemerintah daerah, dengan proses pengadaan dan penatausahaan yang dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundangan.
- g. Melaksanakan perjalanan dinas dari ibukota provinsi ke Kabupaten/Kota yang dianggap prioritas dalam rangka koordinasi pelaksanaan tugas dan wewenang Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat, sesuai alokasi pada RKA-K/L.
- h. Melaksanakan perjalanan dinas dari ibukota provinsi ke Jakarta dalam rangka konsultasi dan koordinasi kegiatan dekonsentrasi Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat, sesuai alokasi pada RKA-K/L.

2. EVALUASI LAPORAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAERAH (LPPD) KABUPATEN/KOTA

a. Latar Belakang

Sesuai dengan ketentuan Pasal 69 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014, Pemerintah daerah sebagai pelaksana otonomi sudah seharusnya menyampaikan laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah (LPPD) kepada pemerintah pusat terhadap penyelenggaraan otonomi daerah. Dimana berdasarkan laporan tersebut maka pemerintah pusat dapat mengetahui bagaimana pelaksanaan desentralisasi/urusan yang telah diselenggarakan pemerintah daerah. Dalam melaksanakan pemerintahan daerah terdapat klasifikasi urusan pemerintahan yang terbagi atas Urusan Pemerintahan Absolut, Urusan Pemerintahan konkuren dan Urusan Pemerintahan Umum.

Urusan Pemerintahan Absolut yaitu urusan pemerintahan yang sepenuhnya menjadi kewenangan pemerintah pusat, sedangkan yang menjadi kewenangan pemerintah daerah yaitu 32 urusan pemerintahan yang terdiri atas urusan pemerintahan wajib (terbagi atas Pelayanan Dasar dan Non Pelayanan Dasar) dan urusan pemerintahan pilihan. Laporan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah juga digunakan sebagai bahan evaluasi dan pembinaan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah oleh Pemerintah Pusat sebagaimana diamanatkan dalam Pasal 70 ayat (5) Undang-undang 23 Tahun 2014. Seyogyanya dari hasil pelaksanaan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (EPPD) terhadap Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Pemerintah Daerah sudah mampu menggunakan data hasil evaluasi sebagai bahan pertimbangan untuk mengambil kebijakan pemerintah atau rujukan dalam rangka pembinaan lebih lanjut yang dilaksanakan oleh kementerian sektor. EPPD dapat pula digunakan sebagai umpan balik dalam rangka penyusunan perencanaan daerah di tahun akan datang. Pembinaan yang dimaksud adalah berupa pendampingan dan supervisi terhadap pelaksanaan seluruh urusan pemerintahan daerah yang dilaksanakan oleh pemerintah kabupaten dan kota dengan melibatkan K/L sebagai pembina teknis dan Kementerian Dalam Negeri sebagai Pembina umum urusan pemerintahan konkuren berupa rekomendasi penataan kelembagaan, peningkatan SDM pelayanan dan SPM di daerah.

b. Tujuan dan Sasaran

1) Tujuan

Tujuan dilaksanakan tugas ini adalah untuk melaksanakan sebagian tugas dan wewenang Gubernur sebagai wakil pemerintah

pusat sesuai amanat Pasal 70 Ayat (3) Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah yang menjelaskan bahwa Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Bupati dan Walikota diserahkan kepada Menteri melalui Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat dan Pasal 25 Ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang mengatur bahwa Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat melakukan Evaluasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota.

2) Sasaran

Terlaksananya evaluasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota dengan melibatkan perangkat daerah dan instansi vertikal terkait untuk menilai Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota.

c. Pelaksana

Dilaksanakan oleh Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal yang tugas dan fungsinya bersesuaian dan ditetapkan berdasarkan Keputusan Gubernur.

d. Rincian Kegiatan

1) Melaksanakan Rapat Asistensi dan Supervisi LPPD Kabupaten/Kota

- a) Kegiatan ini dilaksanakan melalui Rapat Asistensi dan Supervisi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota. Tujuan dilaksanakan kegiatan ini adalah sebagai forum untuk mengasistensi dan melakukan inventarisasi LPPD yang telah disusun Kabupaten/Kota. Rapat dilaksanakan dengan melibatkan Biro Pemerintahan, Perangkat Daerah Provinsi terkait dan Tim Penyusun LPPD Kabupaten/Kota terkait serta Unsur Pemerintah Pusat (Ditjen Otonomi Daerah).
- b) Narasumber terdiri dari, Ditjen Otonomi Daerah/Ditjen Bina Administrasi Kewilayahan/Staf Ahli/Tenaga Ahli Kemendagri, Sekretaris Daerah Provinsi/Kepala Biro Pemerintahan Provinsi atau sebutan lainnya; dan atau unsur lainnya yang dianggap penting.
- c) Materi yang disampaikan dalam rapat ini mencakup Tata Cara Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota dan Inventarisasi Indikator Kinerja Kunci yang belum memiliki informasi kinerja, serta Kebijakan terkait Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat.

- d) Menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan Rapat Asistensi dan Supervisi LPPD Kabupaten/Kota.
- 2) Melaksanakan Rapat Koordinasi dalam rangka Evaluasi LPPD
Kegiatan ini dilaksanakan melalui FGD dengan melibatkan Tim pada OPD lingkup Pemerintah Provinsi yang memiliki keterkaitan substansi dengan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah. Pada forum ini dilakukan analisis terkait muatan substansi LPPD yang menjadi dasar penilaian kinerja Kepala Daerah Kabupaten/Kota.
- 3) Melaksanakan rapat Konfirmasi dan Reviu Evaluasi LPPD Kab/Kota
 - a) Kegiatan ini dilaksanakan melalui rapat konfirmasi dan reviu hasil evaluasi dengan melibatkan pemerintah daerah Kabupaten/Kota dan tim evaluasi LPPD di tingkat Provinsi. Tujuan tahapan ini adalah untuk mengkonfirmasi dan me-reviu data/hasil yang dimuat dalam LPPD dan melakukan verifikasi terhadap LPPD kabupaten/Kota.
 - b) Narasumber terdiri dari Ditjen Otonomi Daerah, Sekretaris Daerah Provinsi/Kepala Biro Pemerintahan Provinsi atau sebutan lainnya; dan atau Unsur lainnya yang dianggap penting.
 - c) Materi yang disampaikan dalam rapat ini mencakup reviu terhadap kinerja kepala daerah dalam menyelenggarakan Urusan Pemerintahan yang termaktub dalam hasil evaluasi terhadap LPPD kabupaten/Kota.
 - d) Menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan Rapat Konfirmasi dan dan Reviu Evaluasi LPPD Kab/Kota.
- 4) Penyusunan Laporan dan Rekomendasi
Laporan yang disusun meliputi kinerja dan akuntabilitas. Laporan kinerja merupakan laporan pelaksanaan evaluasi LPPD dan perumusan rekomendasi penilaian kinerja kepala daerah. Sementara laporan akuntabilitas dilakukan terhadap penggunaan APBN, dimana kedua laporan dimaksud selanjutnya disampaikan untuk dikompilasi oleh Biro Pemerintahan sebagai Sekretariat Perangkat Gubernur.
- 5) Dalam rangka penyampaian informasi kebijakan Pemerintah terkait penyelenggaraan pelaksanaan evaluasi LPPD serta isu-isu lainnya yang terfasilitasi dalam kegiatan rapat Asistensi dan Supervisi LPPD Kabupaten/Kota dan Rapat Konfirmasi dan Reviu Evaluasi LPPD Kabupaten/Kota, maka disediakan alokasi untuk pembiayaan 3 (tiga) orang narasumber dari pusat sesuai dengan alokasi RKA-K/L.
- 6) Melaksanakan perjalanan dinas dari ibukota provinsi ke Jakarta dalam rangka konsultasi dan koordinasi kegiatan dekonsentrasi peran Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat, sesuai alokasi pada RKA-K/L.

Rincian pelaksanaan kegiatan diatas disesuaikan sasaran, output, outcome dan tahapan pelaksanaan sebagai berikut.

Tabel 1. Sasaran, Output, Outcome dan Tahapan Pelaksanaan Evaluasi LPPD Kabupaten/Kota

1.	Tugas dan Wewenang	Evaluasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah kabupaten/kota
2.	Sasaran	Terlaksananya evaluasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah kabupaten/kota dengan melibatkan perangkat daerah dan instansi vertikal terkait untuk menilai Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten /Kota.
3.	Output	Laporan evaluasi LPPD Kabupaten/Kota
4.	Outcome	a. Terevaluasinya penyelenggaraan pemerintahan daerah Kabupaten/Kota; b. Tersusunnya penilaian kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah Kabupaten/Kota; c. Meningkatnya kinerja penyelenggaraan pemerintahan Kabupaten/Kota; dan d. Tersusunnya kebijakan penyelenggaraan pemerintahan daerah.
5.	Tahapan	a. Inventarisasi LPPD Kabupaten/Kota; b. Analisa dan Evaluasi LPPD Kabupaten/Kota; c. Konfirmasi dan Verifikasi Hasil Evaluasi LPPD Kabupaten/Kota; dan d. Penyusunan Laporan Evaluasi.

3. MONITORING DAN EVALUASI KERJA SAMA YANG DILAKSANAKAN DAERAH KABUPATEN/KOTA DALAM SATU PROVINSI

a. Latar Belakang

Penyelenggaraan pemerintahan daerah menuntut kreativitas dan inovasi dari aparatur pemerintah daerah dalam membangun dan menerapkan manajemen pemerintah yang efisien dan efektif. Keterbatasan yang dihadapi pemerintah daerah berupa kualitas dan kuantitas sumber daya, baik anggaran, SDM maupun sarana dan prasarana, tidak sepatutnya menjadi penghalang bagi pemerintah daerah untuk menyelenggarakan pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat secara optimal. Hal tersebut dapat dilakukan melalui kerja

sama daerah yang membawa manfaat bagi pihak-pihak yang bekerjasama, melalui pendekatan saling membutuhkan dan saling melengkapi, maka daerah yang menjalin kerja sama diharapkan dapat menemukan solusi dari keterbatasan yang ada selama ini.

Kerja Sama Daerah (KSD) dipandang dapat mendorong percepatan terwujudnya visi-misi Daerah, karena pendekatan ini menitikberatkan pada aspek sinergi, efisiensi dan efektifitas kegiatan pembangunan. Pemanfaatan KSD sebagai salah satu strategi pembangunan Daerah sangat tepat untuk menghadapi dinamika dan tantangan pembangunan yang semakin kompleks. Kerja sama daerah juga merupakan upaya transformasi ekonomi yang diharapkan dapat meningkatkan daya saing dan perekonomian daerah dengan memanfaatkan sumber-sumber daya lokal secara sinergis dan meningkatkan kerja sama antarpelaku (*public-private partnership*) dalam pengelolaan sumber-sumber daya ekonomi daerah. Daya saing dapat diartikan kemampuan suatu daerah dibanding daerah lain dalam menetapkan strategi yang tepat untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Daerah harus mencari dan mengenal potensi yang dimiliki untuk dikembangkan melalui inovasi dan produktivitas yang tinggi.

Terbitnya Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah memberikan landasan yang sangat kuat dan rinci bagi terselenggaranya Kerja Sama Daerah sebagaimana diamanatkan dalam Pasal 363 s.d Pasal 370. Dalam rangka memastikan kerja sama daerah dapat terselenggara dengan baik, Pemerintah melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kerja sama yang dilakukan. Pasal 368 Ayat (1) dan (2) memandatkan pada Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat untuk melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap kerja sama yang dilakukan Daerah Kabupaten/Kota dalam satu Daerah Provinsi. Sedangkan terhadap kerja sama antar-Daerah provinsi, antara Daerah provinsi dan Daerah kabupaten/kota di wilayahnya, serta antara Daerah provinsi dan Daerah kabupaten/kota di luar wilayahnya, pemantauan dan evaluasinya dimandatkan kepada Menteri Dalam Negeri. Amanat UU Nomor 23 Tahun 2014 ini ditegaskan kembali dalam Pasal 44 Ayat (4) Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2018 tentang Kerja Sama Daerah yang menyatakan bahwa pembinaan dan pengawasan Kerja Sama Daerah kabupaten/kota dalam I (satu) daerah provinsi secara umum dan teknis dilaksanakan oleh Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat.

Sedangkan dalam Penjelasan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2018 tentang Kerja Sama Daerah dinyatakan bahwa Penyelenggaraan Kerja Sama Daerah juga dimaksudkan sebagai sarana

untuk lebih memantapkan hubungan dan keterikatan daerah yang satu dengan daerah yang lain dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia; menyerasikan pembangunan daerah; mensinergikan potensi antardaerah, daerah dengan pihak ketiga, dan daerah dengan pemerintah daerah atau lembaga di luar negeri; serta meningkatkan pertukaran pengetahuan, teknologi, dan kapasitas fiskal daerah.

b. Tujuan dan Sasaran

1) Tujuan

Tujuan dilaksanakan tugas ini adalah untuk melaksanakan sebagian tugas dan wewenang Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat sesuai amanat Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 khususnya pada Pasal 368 Ayat (1) dan (2) yang memandatkan kepada Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat untuk melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kerja sama yang dilakukan Daerah Kabupaten/Kota dalam satu Daerah Provinsi. Hal serupa juga diamanatkan pada Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2018 tentang Kerja Sama Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Tugas dan Wewenang Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat.

2) Sasaran

Terlaksananya monitoring/pemantauan dan evaluasi terhadap kerjasama yang dilakukan daerah Kabupaten/Kota dalam satu provinsi.

c. Pelaksana

Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerjasama daerah dilaksanakan oleh OPD yang membidangi kerjasama dan ditetapkan berdasarkan Keputusan Gubernur.

d. Rincian Kegiatan

1) Rapat Inventarisasi Pelaksanaan Kerja Sama Daerah Kabupaten/Kota.

Rapat Inventarisasi Pelaksanaan Kerjasama Daerah Kabupaten/Kota dilakukan untuk mengetahui atau menginventarisasi jenis kerjasama daerah yang dilaksanakan oleh pemerintah Kabupaten/Kota. Kegiatan ini melibatkan OPD kabupaten/kota yang membidangi kerjasama dari masing-masing kabupaten/kota, sehingga teridentifikasi potensi kerjasama daerah yang sedang dan akan dilaksanakan. Pada tahapan ini dirumuskan urgensi dari

masing-masing bentuk kerjasama daerah, permasalahan, kendala dan manfaat yang akan diperoleh melalui kerjasama daerah.

Rapat ini dilaksanakan satu kali dengan mengundang narasumber dan pejabat daerah Kabupaten/Kota yang menangani kerjasama.

- a) Narasumber terdiri dari Ditjen Bina Administrasi Kewilayahan/Ditjen terkait/Staf Ahli/Tenaga Ahli lingkup Kemendagri, Kementerian/Lembaga terkait, Sekretaris Daerah Provinsi/Kepala Biro yang membidangi kerjasama atau sebutan lainnya dan atau unsur lainnya yang dianggap Penting.
 - b) Materi yang disampaikan dalam rapat ini, antara lain mencakup:
 - (1) Kebijakan kerjasama daerah;
 - (2) Kebijakan terkait Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat;
 - (3) Kebijakan pemerintah daerah dalam mendukung kerjasama daerah;
 - (4) Sinkronisasi perencanaan dan anggaran pelaksanaan kerjasama daerah; dan
 - (5) Provinsi menyampaikan instrumen pembinaan dan pengawasan kerjasama daerah kabupaten/kota.
 - c) Menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan Rapat Inventarisasi Pelaksanaan Kerja Sama Daerah Kabupaten/Kota.
- 2) Analisis Potensi, Permasalahan dan Solusi Kerja Sama Daerah.

Setelah dilakukan identifikasi, tahapan selanjutnya adalah melakukan analisis potensi, permasalahan dan perumusan solusi kerjasama daerah. Pada tahapan ini dilakukan melalui Rapat Analisis Data Kerjasama Daerah Kabupaten/Kota.

Tujuan dilaksanakan kegiatan ini adalah tim pada level provinsi akan melakukan pembahasan terhadap potensi dan permasalahan yang akan dirumuskan pada rekomendasi berita acara kerjasama daerah yang dilaksanakan oleh pemerintah kabupaten/kota.

Rapat dilaksanakan dengan melibatkan peserta dari pejabat yang menangani kerjasama di provinsi dan kabupaten/kota.

- a) Narasumber terdiri dari Sekretaris Daerah Provinsi/Kepala Biro yang membidangi kerjasama atau sebutan lainnya dan atau Unsur lainnya yang dianggap penting.
- b) Materi yang disampaikan dalam rapat ini antara lain mencakup:
 - (1) Pemetaan potensi kerjasama daerah;
 - (2) Tata cara pelaksanaan kerjasama daerah; dan
 - (3) Sinkronisasi program dan kegiatan kerjasama daerah.

- c) Dengan dilaksanakannya rapat ini, Provinsi diharapkan dapat memperoleh data pemetaan potensi kerjasama daerah serta inventarisasi permasalahan dan penyelesaian perselisihan kerjasama daerah disetiap kabupaten/kota di wilayahnya; dan
- d) Menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan Rapat Analisis Data Kerjasama Daerah Kabupaten/Kota.

3) Rapat Asistensi Kerja Sama Daerah

Pelaksanaan asistensi dilaksanakan oleh unit kerja Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat yang melaksanakan tugas dan fungsi terkait kerjasama daerah. Rapat Asistensi Kerja Sama Daerah Kabupaten/Kota bertujuan untuk melakukan pembahasan yang lebih detail dan spesifik terhadap daerah-daerah yang memiliki potensi kerjasama daerah serta melakukan asistensi dan memfasilitasi daerah Kabupaten/Kota yang sedang atau akan melakukan kerjasama.

Rapat ini dilaksanakan dengan mengundang narasumber dan peserta dari pejabat yang menangani kerjasama di Provinsi dan Kabupaten/Kota.

- a) Narasumber terdiri dari Ditjen Bina Administrasi Kewilayahan, Kementerian/Lembaga terkait, Sekretaris Daerah Provinsi/Kepala Biro yang membidangi kerjasama atau sebutan lainnya dan atau Unsur lainnya yang dianggap Penting.
- b) Materi yang disampaikan dalam rapat ini antara lain mencakup:
 - (1) Sinkronisasi program kerjasama daerah;
 - (2) Optimalisasi kerjasama daerah dalam meningkatkan potensi daerah.
- c) Menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan Rapat Asistensi Kerja Sama Daerah Kabupaten/Kota.

4) Penyusunan Laporan dan Rekomendasi

Laporan yang disusun meliputi kinerja dan akuntabilitas. Laporan kinerja merupakan laporan hasil Monitoring dan evaluasi kerja sama yang dilaksanakan daerah Kabupaten/Kota. Sementara laporan akuntabilitas dilakukan terhadap penggunaan APBN, dimana kedua laporan dimaksud selanjutnya disampaikan untuk dikompilasi oleh Biro Pemerintahan sebagai Sekretariat Perangkat Gubernur.

Rapat ini dilaksanakan satu kali dengan mengundang tiga narasumber dan peserta dari pejabat yang menangani kerjasama di Kabupaten/Kota.

- a) Narasumber terdiri dari Sekretaris Daerah Provinsi/Kepala Biro yang membidangi kerjasama atau sebutan lainnya dan Unsur lainnya yang dianggap Penting.
 - b) Materi yang disampaikan dalam rapat ini mencakup:
 - (1) Mekanisme pelaporan kinerja dan akuntabilitas pelaksanaan kerjasama daerah;
 - (2) instrument pembinaan dan pengawasan kerjasama daerah kabupaten/kota.
 - c) Menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan Rapat Penyusunan Laporan Monitoring dan Evaluasi Kerja Sama Daerah Kabupaten/Kota oleh Gubernur sebagai Wakil Pemerintah.
- 5) Dalam rangka penyampaian informasi kebijakan Pemerintah terkait kerjasama daerah serta isu-isu lainnya, maka disediakan alokasi untuk pembiayaan narasumber dari pusat.
 - 6) Melaksanakan perjalanan dinas dari ibukota provinsi ke Kabupaten/Kota yang dianggap prioritas dalam rangka asistensi kerjasama daerah, sesuai alokasi pada RKA-K/L.
 - 7) Melaksanakan perjalanan dinas dari ibukota provinsi ke Jakarta dalam rangka konsultasi dan koordinasi kegiatan dekonsentrasi peran Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat, sesuai alokasi pada RKA-K/L.

Rincian pelaksanaan kegiatan diatas disesuaikan sasaran, output, outcome dan tahapan pelaksanaan sebagai berikut.

Tabel 2. Sasaran, Output, Outcome dan Tahapan Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Kerja Sama Yang Dilaksanakan Daerah Kabupaten/Kota Dalam Satu Provinsi

1.	Tugas dan Wewenang	Monitoring dan evaluasi terhadap kerjasama yang dilakukan daerah Kabupaten/Kota dalam satu provinsi.
2.	Sasaran	Terlaksananya monitoring/pemantauan dan evaluasi terhadap kerjasama yang dilakukan daerah Kabupaten/Kota dalam satu provinsi.
3.	Output	Laporan dan rekomendasi kerjasama yang dilakukan daerah Kabupaten/Kota dalam satu provinsi.
4.	Outcome	a. Mendorong terselenggaranya kerjasama antar Kabupaten/Kota;

		<ul style="list-style-type: none"> b. Tersusunnya kerjasama daerah yang efektif, efisien dan membawa manfaat bagi kemajuan wilayah; c. Meningkatkan kualitas kerjasama antar Kabupaten/Kota; dan d. Terjaganya kualitas perjanjian kerjasama sehingga tidak memicu konflik antar wilayah Kabupaten/Kota;
5.	Tahapan	<ul style="list-style-type: none"> a. Inventarisasi kerja sama antar daerah Kabupaten/Kota; b. Analisis kerja sama antar daerah Kabupaten/Kota; c. Mengkonfirmasi hasil analisis; dan d. Penyusunan laporan dan rekomendasi.

4. MENGOORDINASIKAN KEGIATAN PEMERINTAHAN DAN PEMBANGUNAN ANTARA DAERAH PROVINSI DAN DAERAH KABUPATEN/KOTA DAN ANTAR-DAERAH KABUPATEN/KOTA YANG ADA DI WILAYAHNYA (PEMBINAAN PENERAPAN SPM)

a. Latar Belakang

Amanat pasal 18 Undang-undang Nomor 23 tahun 2014 menyatakan bahwa penyelenggaraan pemerintah daerah memprioritaskan pelaksanaan Urusan Pemerintahan Wajib yang berkaitan dengan Pelayanan Dasar berpedoman kepada Standar Pelayanan Minimal (SPM) yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat. SPM adalah pelayanan publik yang diberikan untuk memenuhi kebutuhan dasar setiap warga negara. Di dalam SPM terdapat ketentuan mengenai jenis dan mutu pelayanan dasar yang berhak diperoleh setiap warga secara minimal. Pemerintah daerah menyelenggarakan urusan pemerintahan wajib terkait dengan pelayanan dasar yang ditentukan SPM dalam rangka menjamin hak-hak konstitusi masyarakat.

Sesuai dengan amanat pasal 19 Peraturan Pemerintah Nomor 2 tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal dan pasal 16 Permendagri Nomor 100 tahun 2018 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal, Gubernur melaksanakan pembinaan dan pengawasan penerapan SPM daerah Kabupaten/Kota secara umum dan teknis. Dalam menjalankan tugasnya diberikan kewenangan untuk mengkoordinasikan pelaksanaan penerapan SPM Kabupaten/Kota di wilayah provinsi.

Pelaksanaan penerapan SPM di daerah terdiri dari beberapa tahapan, yakni:

- 1) pengumpulan data;
- 2) perhitungan kebutuhan pemenuhan pelayanan dasar;
- 3) penyusunan perencanaan pemenuhan pelayanan dasar;
- 4) pelaksanaan pemenuhan pelayanan dasar.

Keberhasilan daerah dalam menyelenggarakan pelayanan dasar sangat bergantung kepada tahapan-tahapan tersebut. Untuk itu perlu peran Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat dalam melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap Kabupaten dan Kota.

b. Tujuan dan Sasaran

1) Tujuan

Tujuan dilaksanakannya kegiatan ini adalah untuk mewujudkan pembinaan dan pengawasan penerapan SPM di Kabupaten/Kota sesuai dengan Permendagri Nomor 100 Tahun 2018;

2) Sasaran

Sasaran dilaksanakannya kegiatan ini adalah meningkatnya kualitas pelaksanaan penerapan SPM di daerah.

c. Pelaksana

Pelaksana kegiatan dekonsentrasi Pembinaan Penerapan SPM Kabupaten/Kota di wilayah provinsi adalah Biro Tata Pemerintahan Provinsi atau sebutan lain atau OPD yang tugas dan fungsinya berkesesuaian dan ditetapkan berdasarkan keputusan Gubernur.

d. Rincian Kegiatan

1) Koordinasi dan Fasilitasi Penerapan SPM

a) Kegiatan ini bertujuan sebagai forum koordinasi dalam rangka penerapan, pemantauan, dan evaluasi SPM serta penanganan isu dan permasalahan penerapan SPM. Dalam kegiatan ini fokus utama adalah persiapan pelaksanaan penerapan SPM tahun 2020, penyusunan laporan capaian SPM tahun sebelumnya serta persiapan perencanaan tahun 2021.

b) Narasumber terdiri dari Ditjen Bina Pembangunan Daerah/Ditjen terkait/Staf Ahli/Tenaga Ahli lingkup Kemendagri, Kementerian/Lembaga terkait, Sekretaris Daerah Provinsi/Kepala Biro yang membidangi pemerintahan atau sebutan lainnya dan Unsur lainnya yang dianggap Penting.

- c) Hasil yang diharapkan dalam kegiatan ini antara lain: pemahaman daerah dalam melaksanakan penerapan SPM, penyusunan laporan capaian SPM di daerah dan terwujudnya koordinasi pelaksanaan tahun 2020.
- 2) Asistensi Penerapan SPM Kabupaten/Kota
- a) Kegiatan ini dilakukan sebagai bentuk pembinaan dan pengawasan penerapan SPM Kabupaten/Kota. Kegiatan asistensi ini sebagai forum koordinasi serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan penerapan SPM di daerah.
 - b) Narasumber terdiri dari Ditjen Bina Pembangunan Daerah/Ditjen terkait, Kementerian/Lembaga terkait, Sekretaris Daerah Provinsi/Kepala Biro yang membidangi pemerintahan atau sebutan lainnya dan Unsur lainnya yang dianggap penting.
 - c) Hasil yang diharapkan dalam kegiatan ini antara lain: teridentifikasinya data dan informasi permasalahan yang dihadapi daerah dalam pelaksanaan penerapan SPM di daerah Kabupaten/Kota serta koordinasi isu-isu strategis lainnya.
- 3) Penyusunan Laporan
- a) Melaksanakan rapat internal penyusunan laporan yang meliputi rekapitulasi laporan pelaksanaan SPM Kabupaten/Kota dan laporan akuntabilitas pelaksanaan dekonsentrasi. Adapun materi laporan adalah sebagai berikut:
 - (1) Laporan capaian penerapan SPM yakni laporan rekapitulasi capaian penerapan SPM seluruh Kabupaten/Kota di wilayah provinsi sesuai dengan format pelaporan dalam lampiran Permendagri Nomor 100 Tahun 2018;
 - (2) Laporan akuntabilitas yakni laporan hasil pelaksanaan kegiatan dekonsentrasi (laporan pelaksanaan kegiatan dan laporan realisasi anggaran).
 - b) Narasumber dalam rapat penyusunan laporan adalah dari Pemerintah Provinsi.
 - c) Hasil yang diharapkan adalah:
 - (1) Tersusunnya rekapitulasi laporan capaian SPM Kabupaten dan Kota yang ada di wilayah provinsi.
 - (2) Tersusunnya laporan hasil pelaksanaan kegiatan dekonsentrasi pembinaan penerapan SPM.
- 4) Perjalanan Dinas
- a) Melaksanakan Perjalanan dinas dari ibukota provinsi ke kabupaten/kota dalam rangka monitoring dan evaluasi Penerapan SPM kabupaten/kota.

- b) Melaksanakan perjalanan dinas dari ibukota provinsi ke Jakarta dalam rangka konsultasi dan koordinasi kegiatan dekonsentrasi peran Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat, sesuai alokasi pada RKA-K/L.

Rincian pelaksanaan kegiatan diatas disesuaikan sasaran, output, outcome dan tahapan pelaksanaan sebagai berikut.

Tabel 3. Sasaran, Output, Outcome dan Tahapan Pelaksanaan Koordinasi kegiatan pemerintahan dan pembangunan antara Daerah provinsi dan Daerah kabupaten/kota dan antar Daerah kabupaten/kota yang ada di wilayahnya (Pembinaan Penerapan SPM)

1.	Tugas dan Wewenang	Koordinasi kegiatan pemerintahan dan pembangunan antara Daerah provinsi dan Daerah kabupaten/kota dan antar Daerah kabupaten/kota yang ada di wilayahnya (Pembinaan Penerapan SPM)
2.	Sasaran	Terciptanya kualitas pelaksanaan penerapan SPM yang baik di daerah
3.	Output	Laporan koordinasi kegiatan pemerintahan dan pembangunan antara Daerah provinsi dan Daerah kabupaten/kota dan antar Daerah kabupaten/kota yang ada di wilayahnya yang di fokuskan pada Pembinaan Penerapan SPM Kabupaten/Kota;
4.	Outcome	<ul style="list-style-type: none"> a. Meningkatkan koordinasi pemerintahan antar Kabupaten/Kota di wilayah Provinsi dalam penerapan SPM; b. Terselenggaranya penerapan SPM antara Daerah provinsi dan Daerah kabupaten/kota dan antar Daerah kabupaten/kota yang ada di wilayahnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan; dan c. Terlaksananya penerapan SPM yang berkualitas di Kabupaten/Kota.
5.	Tahapan	<ul style="list-style-type: none"> a. Koordinasi dan Fasilitasi Penerapan SPM; b. Asistensi Penerapan SPM; c. Monitoring dan Evaluasi Penerapan SPM; dan d. Penyusunan Laporan dan Rekomendasi.

5. PENGAWASAN PERDA KABUPATEN/KOTA

a. Latar Belakang

Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat sebagaimana diamanatkan pada Pasal 1 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Tugas dan Wewenang Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat memiliki tugas melakukan pengawasan terhadap peraturan daerah kabupaten/ kota.

Berdasarkan ketentuan dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b dan Pasal 3 ayat (2) peraturan pemerintah nomor 12 tahun 2017 tentang pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah jis Pasal 88 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018, bahwa pembinaan umum penyelenggaraan pemerintahan daerah Kabupaten/Kota dilakukan oleh Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat yang salah satunya adalah pembinaan terhadap kebijakan daerah, bentuk pembinaan berupa fasilitasi.

Peraturan perundang-undangan merupakan instrumen yang sangat efektif dalam pembaharuan hukum karena kekuatan hukumnya yang mengikat dan memaksa. Pencapaian pembangunan hukum akan mendorong pencapaian tujuan hukum yang selanjutnya mengarah pada terciptanya tujuan daerah, sehingga menciptakan suatu keadilan, kemanfaatan, ketertiban dan kepastian hukum.

Pemerintah Daerah mempunyai peran yang sangat vital dalam mendorong terwujudnya kemudahan berinvestasi, salah satunya dengan pembentukan produk hukum daerah sebagai payung hukum dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang mendukung pelaksanaan kemudahan berinvestasi.

Penguatan peran Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat dalam pengawasan Perda Kabupaten/Kota adalah untuk memastikan perlindungan dan kemudahan dalam berusaha antara lain melalui kepastian hukum dan kemudahan berusaha. Berbagai permasalahan dalam pengaturan dan kebijakan mengenai kegiatan investasi tentunya akan memperlambat peningkatan pembangunan ekonomi nasional dan iklim investasi serta kemudahan berusaha.

b. Tujuan dan Sasaran

1) Tujuan

Tujuan dilaksanakan tugas ini adalah untuk melaksanakan sebagian tugas dan wewenang Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat sesuai amanat Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun

2018 tentang Pelaksanaan Tugas dan Wewenang Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat,

2) Sasaran

Terciptanya kepastian hukum di Kabupaten/Kota melalui pengawasan terhadap Perda Kabupaten/Kota.

c. Pelaksana

Dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang tugas dan fungsinya bersesuaian dan ditetapkan berdasarkan Keputusan Gubernur

d. Rincian Kegiatan

1) Inventarisasi Rancangan Perda Kabupaten/Kota

a) Inventarisasi rancangan Perda Kabupaten/Kota dilakukan untuk mengetahui rancangan Perda yang diusulkan oleh pemerintah Kabupaten/Kota untuk difasilitasi oleh Biro Hukum Provinsi. Inventarisasi dilaksanakan melalui *Focus Group Discussion*. Pada kegiatan ini rapat melibatkan perwakilan dari masing-masing Kabupaten Kota sehingga teridentifikasi rancangan Peraturan Daerah yang diterbitkan beserta dengan urgensi penyusunan, muatan substansi dan teknis penyusunan rancangan Peraturan Daerah.

b) Narasumber terdiri dari Ditjen Otonomi Daerah/Ditjen terkait/Staf Ahli/Tenaga Ahli lingkup Kemendagri, Kementerian/Lembaga terkait, Sekretaris Daerah Provinsi/Kepala Biro yang membidangi hukum atau sebutan lainnya dan Unsur lainnya yang dianggap Penting.

c) Materi yang disampaikan mencakup kebijakan tentang penyusunan rancangan Perda, kebijakan tentang Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat, isu strategis dalam memfasilitasi penyusunan Rancangan perda kabupaten/kota dan atau materi terkait lainnya.

2) Monitoring dan evaluasi pelaksanaan fasilitasi rancangan Perda Kabupaten/Kota

a) Pada tahapan ini dilaksanakan Rapat koordinasi Monitoring dan evaluasi, verifikasi, dan pemberian nomor register rancangan Perda Kabupaten/Kota. Tujuan dilaksanakan kegiatan ini adalah tim pada level provinsi akan mengkaji rancangan perda Kabupaten/Kota dengan peraturan di atasnya dan peraturan lain yang terkait, kepentingan umum, kesusilaan, diskriminatif dan kemudahan investasi serta dampak dari penerbitan Perda terhadap kepentingan umum, daerah dan nasional.

- b) Rapat koordinasi melibatkan tim perangkat gubernur dengan Kabupaten/Kota.
 - c) Narasumber terdiri dari Ditjen Otonomi Daerah/Ditjen terkait, Kementerian/Lembaga terkait, Sekretaris Daerah Provinsi/Kepala Biro yang membidangi hukum atau sebutan lainnya dan Unsur lainnya yang dianggap penting untuk menyampaikan materi terkait dengan monitoring dan evaluasi rancangan Perda Kabupaten/Kota.
- 3) Melaksanakan Perjalanan dinas ke kabupaten/kota dalam rangka Monitoring dan evaluasi tindak lanjut hasil fasilitasi rancangan Perda Kabupaten/Kota.
 - 4) Dalam rangka penyampaian informasi kebijakan Pemerintah terkait kebijakan daerah serta isu-isu lainnya, maka disediakan alokasi untuk pembiayaan narasumber dari pusat.
 - 5) Rapat Penyusunan dan Laporan dan rekomendasi
 Laporan yang disusun meliputi laporan pelaksanaan pengawasan rancangan perda Kabupaten Kota dan kinerja Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat dalam melakukan pengawasan Perda Kabupaten/Kota. Laporan kinerja merupakan laporan hasil pengawasan Perda Kabupaten/Kota. Sementara laporan akuntabilitas dilakukan terhadap penggunaan APBN, dimana kedua laporan dimaksud selanjutnya disampaikan untuk dikompilasi oleh Biro Pemerintahan sebagai Sekretariat Perangkat Gubernur.
 - 6) Melaksanakan perjalanan dinas dari ibukota provinsi ke Jakarta dalam rangka konsultasi dan koordinasi kegiatan dekonsentrasi peran Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat, sesuai alokasi pada RKA-K/L.

Rincian pelaksanaan kegiatan diatas disesuaikan sasaran, output, outcome dan tahapan pelaksanaan sebagai berikut.

Tabel 4. Sasaran, Output, Outcome dan Tahapan Pelaksanaan Pengawasan terhadap Rancangan Perda Kabupaten/Kota

1.	Tugas dan Wewenang	Melakukan pengawasan terhadap Rancangan Perda Kabupaten/Kota
2.	Sasaran	Terlaksananya pengawasan terhadap rancangan perda Kabupaten/Kota: a. Pelaksanaan fasilitasi; b. Pelaksanaan verifikasi; c. Pemberian Nomor Register.

3.	Output	Laporan pengawasan terhadap Perda Kabupaten/Kota
4.	Outcome	a. Meningkatnya kualitas Perda Kabupaten/Kota; b. Mewujudkan kepastian hukum di Kabupaten/Kota; dan d. Ketepatan pemberian register
5.	Tahapan	a. Inventarisasi rancangan Perda Kabupaten/Kota; b. Fasilitasi rancangan Perda Kabupaten/Kota; c. Verifikasi rancangan Perda Kabupaten/Kota; d. Pemberian nomor register; dan e. Pelaporan dan rekomendasi.

6. MENGEVALUASI KINERJA PELAYANAN PUBLIK PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA TERKAIT PENYELENGGARAAN PERIZINAN DAN NONPERIZINAN

a. Latar Belakang

Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah yang mengatur tentang pembagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah. Prinsip dasar Pemerintahan merupakan penjabaran kewenangan Pemerintah Pusat sebagai representasi Presiden yang dilaksanakan oleh Kementerian/Lembaga dan kewenangan Pemerintah Daerah. Presiden memiliki kewenangan menetapkan kebijakan penyelenggaraan urusan pemerintahan dan memegang tanggung jawab akhir atas penyelenggaraan urusan pemerintahan baik pusat maupun daerah.

Selanjutnya implementasi penyelenggaraan pelayanan publik terkait pelayanan perizinan dan nonperizinan sebagaimana diatur dalam perundang-undangan, bahwa Pemerintah Daerah wajib menjamin terselenggaranya pelayanan publik berdasarkan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang dicapai melalui peningkatan mutu pelayanan dan daya saing Daerah. Hal tersebut sejalan dengan Pasal 344 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014, dan selanjutnya Pasal 350 mengamanatkan bahwa Kepala Daerah wajib memberikan pelayanan perizinan sesuai ketentuan perundang-undangan dan dalam memberikan pelayanan perizinan tersebut Daerah membentuk unit pelayanan terpadu satu pintu.

Pembentukan unit pelayanan terpadu satu pintu di daerah diwadahi dalam bentuk Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah. Sedangkan operasional tugas dan fungsi serta penyelenggaraan DPMPTSP diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi dan Kabupaten/Kota, dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah.

Terbitnya Permendagri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah diharapkan mampu mendorong penyelenggaraan PTSP berbasis elektronik, namun demikian secara empiris implementasinya masih menimbulkan perbedaan persepsi antara daerah satu dengan daerah lainnya.

Selanjutnya, untuk meningkatkan kualitas pelayanan perizinan dan nonperizinan secara elektronik, Pemerintah juga menerbitkan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik, hal ini dimaksudkan untuk mereformasi regulasi tata kelola perizinan dan nonperizinan dengan melakukan pengintegrasian dan penyederhanaan seluruh izin secara nasional sehingga meningkatkan paradigma pelayanan perizinan melalui kemudahan penerbitan izin dan memperketat pengawasan dalam pelaksanaannya. Meskipun telah diterbitkan beberapa peraturan perundang-undangan terkait penyelenggaraan perizinan dan nonperizinan, namun dalam penyelenggaraannya masih terdapat permasalahan, mulai dari permasalahan kelembagaan, pendelegasian, sumber daya manusia, sarana dan prasarana, perencanaan, pelayanan secara elektronik serta anggaran yang belum memadai.

Mencermati permasalahan yang ada, Direktorat Jenderal Bina Administrasi Kewilayahan telah membangun sistem monitoring dan evaluasi PTSP secara elektronik (e-monev PTSP) sebagai salah satu sistem bagi pemerintah dalam melakukan pembinaan penyelenggaraan perizinan dan nonperizinan Daerah.

Dalam rangka pembinaan penyelenggaraan perizinan dan non perizinan Kabupaten/Kota, Pemerintah mengalokasikan dana Dekonsentrasi di 33 provinsi kepada Gubernur selaku wakil Pemerintah Pusat dalam kegiatan evaluasi kinerja pelayanan publik bidang perizinan dan nonperizinan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota.

b. Tujuan dan Sasaran

1) Tujuan

Tujuan dilaksanakan tugas ini adalah untuk melaksanakan sebagian tugas dan wewenang Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat dalam rangka mengevaluasi kinerja pelayanan publik khususnya pada pembinaan penyelenggaraan perizinan dan nonperizinan kabupaten/kota yang dilaksanakan melalui sistem monitoring dan evaluasi PTSP secara elektronik (e-monev PTSP) sesuai amanat Pasal 352 Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Pasal 39 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Pasal 55 Permendagri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah;

2) Sasaran

Sasaran dilaksanakannya kegiatan ini adalah untuk meningkatkan kualitas penyelenggaraan perizinan dan nonperizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten/Kota sesuai Permendagri Nomor 100 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi dan Kabupaten/Kota, dan Permendagri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah.

c. Pelaksana

Pelaksana kegiatan dekonsentrasi Evaluasi Kinerja Pelayanan Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota Terkait Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan yaitu Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Provinsi atau OPD yang tugas dan fungsinya bersesuaian dan ditetapkan berdasarkan Keputusan Gubernur.

d. Rincian Kegiatan

1) Identifikasi dan inventarisasi Data Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Kabupaten/Kota

- a) Melaksanakan pertemuan internal untuk mempersiapkan/mengevaluasi pelaksanaan kegiatan rapat koordinasi penyelenggaraan perizinan dan non perizinan Kabupaten/Kota dan asistensi penyelenggaraan perizinan dan nonperizinan kabupaten/Kota.

- b) Hasil yang diharapkan dalam pertemuan tersebut antara lain: teridentifikasinya atau terinventarisasinya data penyelenggaraan perizinan dan nonperizinan pada DPMPTSP kabupaten/kota dan data DPMPTSP berbasis sistem e-monev PTSP sebagai data kinerja DPMPTSP.
- 2) Koordinasi Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Kabupaten/Kota (Pembinaan PTSP) Kabupaten/Kota
- a) Melaksanakan rapat koordinasi dengan mengundang Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten/Kota dan OPD/Unsur lain yang diperlukan.
 - b) Narasumber terdiri dari Ditjen Bina Administrasi Kewilayahan/Ditjen terkait/ Staf Ahli/ Tenaga Ahli lingkup Kemendagri, Kementerian/Lembaga terkait, dan narasumber lainnya yang dianggap Penting.
 - c) Hasil yang diharapkan dalam Rapat Koordinasi Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Kabupaten/Kota, antara lain:
 - (1) Terlaksananya pembinaan penyelenggaraan PTSP prima dalam peningkatan kualitas pelayanan perizinan dan nonperizinan kabupaten/kota;
 - (2) Terwujudnya kesamaan langkah dan pemahaman PTSP prima berbasis elektronik di kabupaten/kota; dan
 - (3) Terhimpunnya data penyelenggaraan perizinan dan nonperizinan DPMPTSP kabupaten/kota.
- 3) Asistensi Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Kabupaten/Kota
- a) Melaksanakan rapat asistensi dengan mengundang Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten/Kota dan OPD/Unsur lain yang diperlukan.
 - b) Narasumber terdiri dari Ditjen Bina Administrasi Kewilayahan/Ditjen terkait, Kementerian/Lembaga terkait, dan narasumber lainnya yang dianggap Penting.
 - c) Hasil yang diharapkan dalam Rapat Asistensi Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Kabupaten/Kota, antara lain:
 - (1) Terlaksananya asistensi penerapan e-monev PTSP kabupaten/kota;
 - (2) Tersusunnya kualifikasi data penyelenggaraan perizinan dan nonperizinan kabupaten/kota melalui e-monev PTSP; dan
 - (3) Terlaksananya asistensi penerapan penyelenggaraan perizinan dan nonperizinan berbasis elektronik pada DPMPTSP kabupaten/kota.

4) Penyusunan Laporan dan Rekomendasi

- a) Melaksanakan rapat internal penyusunan laporan pelaksanaan evaluasi DPMPTSP Kabupaten/Kota dalam penyelenggaraan perizinan dan nonperizinan.
- b) Penyusunan rekomendasi pemeringkatan 5 besar DPMPTSP Kabupaten/Kota.
- c) Narasumber dalam acara Rapat penyusunan laporan dan rekomendasi, terdiri dari unsur DPMPTSP Provinsi dan unsur lain yang dibutuhkan.
- d) Hasil yang diharapkan dalam Rapat penyusunan laporan dan rekomendasi, antara lain:
 - (1) Tersusunnya laporan kegiatan dekonsentrasi secara keseluruhan. Substansi laporan minimal memuat:
 - (a) Pendahuluan (dasar hukum dan gambaran umum daerah);
 - (b) Kelembagaan DPMPTSP Kabupaten/Kota (bentuk kelembagaan, struktur organisasi dan SDM) disampaikan dalam bentuk narasi; dan
 - (c) Penyelenggaraan (Pendelegasian Kewenangan, Mal Pelayanan Publik (MPP), Standar Pelayanan (SP), Standar Operasional Prosedur (SOP), Pengelolaan Pengaduan, Penyelenggaraan Penyuluhan, Penyederhanaan Jenis dan Prosedur, Jumlah Izin dan Nonizin Terbit, Survey Kepuasan Masyarakat (SKM), Inovasi Layanan, Pemberian Insentif dan Kemudahan Penanaman Modal, Sarana dan Prasarana, serta Kendala dan Solusi).
 - (2) Tersusunnya rekomendasi daerah kabupaten/kota yang termasuk dalam lima besar terbaik disertai alasan dan penilaian yang diinput dalam sistem e-money PTSP.

5) Perjalanan dinas

- a) Perjalanan dinas untuk nara sumber pada kegiatan Rakor Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Kabupaten/Kota dan Rapat Asistensi Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Kabupaten/Kota dari pusat (Kementerian Dalam Negeri), atau K/L lainnya sesuai persetujuan Ditjen Bina Administrasi Kewilayahan Kemendagri.
- b) Perjalanan dinas konsultasi teknis dilaksanakan oleh DPMPTSP Provinsi ke Jakarta untuk mendapatkan kejelasan terkait pelaksanaan kegiatan.
- c) Perjalanan dinas ke kabupaten/kota dilaksanakan oleh DPMPTSP Provinsi ke Kabupaten/Kota untuk memberikan

pembinaan/asistensi/data pendukung penyelenggaraan perizinan dan nonperizinan pada DPMPTSP kabupaten/Kota.

Rincian pelaksanaan kegiatan diatas disesuaikan sasaran, output, outcome dan tahapan pelaksanaan sebagai berikut.

Tabel 5. Sasaran, Output, Outcome dan Tahapan Pelaksanaan Evaluasi kinerja pelayanan publik terkait penyelenggaraan perizinan dan non perizinan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota

1.	Tugas dan Wewenang	Mengevaluasi kinerja pelayanan publik terkait penyelenggaraan perizinan dan non perizinan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota.
2.	Sasaran	Tercapainya peningkatan kualitas penyelenggaraan perizinan dan nonperizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten/Kota.
3.	Output	Laporan evaluasi kinerja pelayanan publik terkait penyelenggaraan perizinan dan non perizinan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota.
4.	Outcome	<ul style="list-style-type: none"> a. Terciptanya kualitas pelayanan publik terkait penyelenggaraan perizinan dan non perizinan dan investasi yang optimal di Kabupaten/Kota; b. Terciptanya pelayanan publik terkait penyelenggaraan perizinan dan non perizinan yang mudah, murah, akuntabel; dan c. Terselenggaranya pelayanan publik terkait penyelenggaraan perizinan dan non perizinan yang memberikan kemudahan berinvestasi.
5.	Tahapan	<ul style="list-style-type: none"> a. Inventarisasi pelayanan publik terkait penyelenggaraan perizinan dan non perizinan di Kabupaten/Kota; b. Identifikasi dan analisis pelayanan publik terkait penyelenggaraan perizinan dan non perizinan di Kabupaten/Kota;

		<p>c. Mengkonfirmasi hasil analisis pelayanan publik terkait penyelenggaraan perizinan dan non perizinan; dan</p> <p>d. Penyusunan laporan dan rekomendasi.</p>
--	--	---

7. MEMBERIKAN REKOMENDASI ATAS USULAN DAK DAERAH KABUPATEN/KOTA

a. Latar Belakang

Sesuai dengan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Dana Alokasi Khusus yang selanjutnya disingkat DAK adalah dana yang bersumber dari pendapatan APBN yang dialokasikan kepada Daerah tertentu dengan tujuan untuk membantu mendanai kegiatan khusus yang merupakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah. Selain itu dalam pasal 91 ayat (4) huruf c Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 menyatakan bahwa Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat memberikan rekomendasi kepada Pemerintah Pusat atas usulan DAK pada Daerah kabupaten/kota diwilayahnya.

Dalam rangka meningkatkan kualitas usulan kegiatan DAK kabupaten dan kota, maka perlu dilakukan pembinaan dan pengawasan oleh Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat dengan cara melakukan analisis dan verifikasi terhadap seluruh usulan kegiatan DAK sesuai dengan Permendagri Nomor 117 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pengusulan dan Verifikasi Usulan Program dan Kegiatan Pembangunan Daerah melalui Dana Alokasi Khusus Fisik.

b. Tujuan dan Sasaran

1) Tujuan

Tujuan dilaksanakannya kegiatan ini adalah untuk mewujudkan rekomendasi Gubernur atas usulan DAK daerah di kabupaten/kota sesuai dengan Permendagri Nomor 117 tahun 2017 tentang Tata Cara Pengusulan dan Verifikasi Usulan Program dan Kegiatan Pembangunan Daerah melalui Dana Alokasi Khusus Fisik.

2) Sasaran

Sasaran dilaksanakannya kegiatan ini adalah meningkatnya kualitas usulan kegiatan DAK Khusus Fisik Kabupaten dan Kota.

c. Pelaksana

Pelaksana kegiatan dekonsentrasi memberikan rekomendasi atas usulan DAK daerah Kabupaten/Kota di wilayah provinsi adalah Bappeda Provinsi atau OPD yang tugas dan fungsinya berkesesuaian dan ditetapkan berdasarkan keputusan Gubernur.

d. Rincian Kegiatan

1) Sosialisasi arah kebijakan Dana Alokasi Khusus (DAK)

- a) Kegiatan ini merupakan forum untuk sosialisasi arah kebijakan perencanaan kegiatan DAK dan koordinasi pengusulan kegiatan DAK oleh Kabupaten/Kota. Tujuan dari kegiatan ini adalah agar usulan program dan kegiatan DAK sesuai dengan kebijakan pembangunan daerah dengan memperhatikan pemenuhan SPM, pencapaian target pembangunan nasional dan percepatan pembangunan pembangunan di daerah tertinggal;
- b) Narasumber terdiri dari Ditjen Bina Pembangunan Daerah /Ditjen terkait/Staf Ahli/Tenaga Ahli lingkup Kemendagri, Kementerian/Lembaga terkait, dan narasumber lainnya yang dianggap Penting;
- c) Hasil yang diharapkan dalam kegiatan ini antara lain: pemahaman terhadap kebijakan DAK dan terwujudnya koordinasi dalam pengusulan kegiatan DAK Kabupaten/kota.

2) Analisis dan finalisasi rekomendasi usulan DAK

- a) Kegiatan ini bertujuan sebagai forum inventarisasi seluruh usulan kegiatan DAK Kabupaten/Kota untuk kemudian dilakukan verifikasi kelengkapan serta kesesuaian antara program dan kegiatan pembangunan daerah melalui DAK, kesesuaian dengan kewenangan daerah Kabupaten/Kota, pemerataan pembangunan di wilayah provinsi serta kewajaran rancangan usulan dana sesuai standar biaya daerah. Hasil dari verifikasi kemudian dituangkan dalam bentuk rekomendasi usulan DAK Kabupaten/Kota oleh GWPP;
- b) Narasumber pada pelaksanaan kegiatan ini adalah dari pemerintah provinsi; dan
- c) Hasil yang diharapkan dalam kegiatan ini antara lain: pemerintah provinsi dapat melakukan analisis terhadap seluruh usulan kegiatan DAK Kabupaten/Kota.

3) Penyusunan Laporan

- a) Melaksanakan rapat internal penyusunan hasil rekomendasi usulan kegiatan DAK Kabupaten/Kota dan laporan akuntabilitas

pelaksanaan dekonsentrasi. Adapun materi laporan adalah sebagai berikut:

- (1) Hasil rekomendasi usulan kegiatan DAK kabupaten/kota yang dikeluarkan oleh Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat dalam bentuk surat rekomendasi;
 - (2) Laporan akuntabilitas adalah laporan pelaksanaan kegiatan dekonsentrasi (laporan pelaksanaan kegiatan dan laporan realisasi anggaran).
- b) Narasumber dalam rapat penyusunan laporan adalah dari Pemerintah Provinsi.
- c) Hasil yang diharapkan adalah:
- (1) Tersusunnya rekomendasi usulan kegiatan DAK seluruh Kabupaten/Kota yang ada di wilayah provinsi;
 - (2) Tersusunnya laporan hasil pelaksanaan kegiatan dekonsentrasi rekomendasi atas usulan DAK daerah Kabupaten/Kota.
- 4) Melaksanakan perjalanan dinas dari ibukota provinsi ke Jakarta dalam rangka konsultasi dan koordinasi kegiatan dekonsentrasi peran Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat, sesuai alokasi pada RKA-K/L.

Rincian pelaksanaan kegiatan diatas disesuaikan sasaran, output, outcome dan tahapan pelaksanaan sebagai berikut.

Tabel 6. Sasaran, Output, Outcome dan Tahapan Pelaksanaan Memberikan rekomendasi usulan DAK pada daerah Kabupaten/Kota di wilayahnya

1.	Tugas dan Wewenang	Memberikan rekomendasi usulan DAK pada daerah Kabupaten/Kota di wilayahnya.
2.	Sasaran	Tersusunnya usulan DAK dari daerah Kabupaten/Kota yang berkualitas.
3.	Output	Laporan dan rekomendasi usulan DAK Kabupaten/Kota.
4.	Outcome	a. Tercipta sinergitas perencanaan dari pusat hingga daerah; b. Teralokasikannya DAK yang tepat sasaran sesuai dengan program prioritas nasional; dan c. Meningkatkan kemandirian dan mengurangi ketimpangan Kabupaten/Kota;

5.	Tahapan	a. Inventarisasi usulan DAK Kabupaten/Kota; b. Analisis dan finalisasi rekomendasi DAK; dan c. Penyusunan laporan dan rekomendasi.
----	---------	---

8. KOORDINASI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PENYELENGGARAAN TUGAS PEMBANTUAN KABUPATEN/KOTA

a. Latar Belakang

Pasal 91 UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, menempatkan peran gubernur sebagai wakil pemerintah pusat melakukan koordinasi, pembinaan, dan pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten/kota dan Tugas Pembantuan oleh daerah kabupaten/kota di wilayahnya. Ketentuan dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah memberikan implikasi terhadap kebijakan penyelenggaraan Tugas Pembantuan meliputi Tugas Pembantuan pusat dan Tugas Pembantuan provinsi.

Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada daerah otonom untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah provinsi kepada Daerah kabupaten/kota untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah provinsi sesuai dengan lampiran UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.

Pemberian tugas pembantuan dimaksudkan untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas penyelenggaraan pemerintahan, pengelolaan pembangunan, dan pelayanan umum. Tujuan pemberian Tugas Pembantuan adalah memperlancar pelaksanaan tugas dan penyelesaian permasalahan, serta membantu penyelenggaraan pemerintahan dan pengembangan pembangunan bagi daerah.

Penyelenggaraan asas Tugas Pembantuan hanya untuk urusan pemerintahan konkuren dengan memenuhi ketentuan sebagai berikut :

- 1) Pelaksanaan sebagian urusan pemerintahan yang yang menjadi kewenangan pemerintah pusat lebih efektif dan efisien dilakukan dengan tugas pembantuan;
- 2) Pelaksanaan tugas pembantuan bukan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan;
- 3) Pelaksanaan sebagian urusan pemerintahan yang yang menjadi kewenangan pemerintah pusat tidak dilaksanakan sendiri oleh kementerian/lembaga, artinya ditugaspembantuankan kepada daerah otonom;

- 4) Pelaksanaan tugas pembantuan bukan urusan pemerintahan konkuren yang menjadi kewenangan daerah;
- 5) Pelaksanaan tugas pembantuan memiliki perangkat daerah yang lingkup tugas dan fungsinya sama dengan bidang yang ditugaspembantuanka;
- 6) Tersedianya sarana dan prasarana serta personil oleh daerah;
- 7) Pelaksanaan tugas pembantuan memperhatikan karakteristik daerah; dan
- 8) Pelaksanaan tugas pembantuan tidak memerlukan biaya pendamping dari daerah.

Ketentuan mengenai tugas pembantuan pusat diatur dengan Peraturan Menteri/Kepala Lembaga Non Kementeriaan yang memberikan penugasan, dan ketentuan mengenai tugas pembantuan provinsi diatur dengan peraturan gubernur. Peraturan Menteri/Kepala Lembaga tentang penugasan tersebut, ditetapkan setelah dikoordinasikan dengan Menteri Dalam Negeri. Daerah yang menerima penugasan baik penugasan dari pusat maupun dari provinsi membentuk PERDA yang mengatur tata cara pelaksanaan tugas pembantuan. Pelaksana tugas pembantuan baik penugasan dari pusat maupun dari provinsi adalah perangkat daerah ditetapkan dengan keputusan kepala daerah.

b. Tujuan dan Sasaran

1) Tujuan

Tujuan dilaksanakan tugas ini adalah untuk melaksanakan sebagian tugas dan wewenang Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat dalam meningkatkan capaian kinerja pelaksanaan tugas pembantuan di kabupaten/kota berdasarkan target yang telah ditetapkan oleh Kementerian/Lembaga yang memberikan penugasan.

2) Sasaran

Terselenggaranya tugas pembantuan Kabupaten/Kota yang tepat sasaran, efektif dan efisien dalam rangka menciptakan sinergitas penyelenggaraan pemerintahan dari pusat dan daerah.

c. Pelaksana

Dilaksanakan oleh OPD yang tugas dan fungsinya bersesuaian dan ditetapkan berdasarkan Keputusan Gubernur.

d. Rincian Kegiatan

Rincian kegiatan sebagai berikut:

- 1) Inventarisasi Tugas Pembantuan Kabupaten/Kota
 - a) Inventarisasi Tugas Pembantuan Kabupaten/Kota dilakukan dalam rangka pengumpulan data dan informasi terkait pelaksanaan tugas pembantuan oleh daerah kabupaten/kota pada pada masing-masing Provinsi. Kegiatan ini dilaksanakan melalui kegiatan rapat koordinasi yang melibatkan unit kerja pada perangkat gubernur yang melaksanakan tugas pembinaan dan pengawasan tugas pembantuan dengan perangkat daerah Kabupaten/Kota yang menerima penugasan dari kementerian/lembaga.
 - b) Dari hasil kegiatan ini diharapkan akan diperoleh data dan informasi terkait dengan: Jumlah dan Rincian Program/Kegiatan Tugas Pembantuan, Kementerian/Lembaga yang menugaskan, Alokasi Anggaran, Lokasi Penugasan, Dasar Pelaksanaan Penugasan dan Perangkat Daerah yang melaksanakan Penugasan pada masing-masing Daerah Kabupaten/Kota yang menerima tugas pembantuan.
 - c) Narasumber terdiri dari Ditjen Bina Administrasi Kewilayahan /Ditjen terkait lingkup Kemendagri, Kementerian/Lembaga terkait, dan narasumber lainnya yang dianggap Penting.
- 2) Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Tugas Pembantuan di Kabupaten/Kota
 - a) Monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas pembantuan di Kabupaten/Kota dilakukan untuk mengetahui capaian realisasi pelaksanaan program/kegiatan dan anggaran tugas pembantuan, permasalahan dan kendala yang dihadapi oleh daerah kabupaten/kota dalam melaksanakan tugas pembantuan, saran dan tindak lanjut serta solusi dalam mengatasi permasalahan dan kendala dalam pelaksanaan Tugas Pembantuan.
 - b) Kegiatan ini dilakukan melalui kunjungan lapangan ke daerah/lokasi pelaksanaan tugas pembantuan di kabupaten/kota dan pertemuan rapat dalam rangka evaluasi pelaksanaan tugas pembantuan oleh daerah Kabupaten/Kota.
- 3) Analisis Capaian Kinerja Pelaksanaan Tugas Pembantuan di Kabupaten/Kota
 - a) Perangkat Gubernur melakukan analisis terhadap capaian kinerja pelaksanaan tugas pembantuan di kabupaten/kota berdasarkan data dan informasi yang diperoleh dari hasil inventarisasi data dan monitoring serta evaluasi pelaksanaan

tugas pembantuan di kabupaten/kota. Dari hasil analisis ini diharapkan diperoleh saran dan masukan serta rekomendasi terhadap pelaksanaan tugas pembantuan di kabupaten/kota sebagai bahan masukan dalam perencanaan tugas pembantuan ke depan.

- b) Kegiatan ini dilaksanakan melalui rapat koordinasi yang melibatkan unit kerja perangkat gubernur yang membidangi pembinaan dan pengawasan tugas pembantuan dan perangkat daerah kabupaten/kota yang terkait.
- 4) Penyusunan Laporan Kinerja Pelaksanaan Tugas Pembantuan di Kabupaten/Kota.
- Laporan kinerja pelaksanaan tugas pembantuan di Kabupaten/Kota oleh Perangkat Gubernur meliputi aspek kegiatan dan anggaran yang diukur dengan cara membandingkan antara target atau sasaran program/kegiatan dan anggaran dengan realisasi yang dicapai selama 1 (satu) tahun anggaran. Laporan kinerja pelaksanaan tugas pembantuan tersebut disampaikan kepada Biro Pemerintahan selaku Sekretariat Perangkat Gubernur untuk dikompilasi dalam laporan pelaksanaan tugas dan wewenang Gubernur Sebagai Wakil Pemerintah Pusat.
- 5) Melaksanakan perjalanan dinas dari ibukota provinsi ke Kabupaten/Kota yang dianggap prioritas dalam rangka pembinaan dan pengawasan tugas pembantuan, sesuai alokasi pada RKA-K/L.
 - 6) Melaksanakan perjalanan dinas dari ibukota provinsi ke Jakarta dalam rangka konsultasi dan koordinasi kegiatan dekonsentrasi peran Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat, sesuai alokasi pada RKA-K/L.

Rincian pelaksanaan kegiatan diatas disesuaikan sasaran, output, outcome dan tahapan pelaksanaan sebagai berikut.

Tabel 7. Sasaran, Output, Outcome dan Tahapan Pelaksanaan Koordinasi pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan tugas pembantuan di daerah Kabupaten/Kota

1.	Tugas dan Wewenang	Koordinasi pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan tugas pembantuan di daerah Kabupaten/Kota.
2.	Sasaran	Terselenggaranya tugas pembantuan Kabupaten/Kota yang tepat sasaran, efektif dan efisien dalam rangka menciptakan sinergitas

		penyelenggaraan pemerintahan dari pusat dan daerah.
3.	Output	Laporan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan tugas pembantuan di daerah Kabupaten/Kota.
4.	Outcome	a. Terselenggaranya tugas pembantuan Kabupaten/Kota yang tepat sasaran, efektif dan efisien; dan b. Terselenggaranya tugas pembantuan kabupaten/kota yang akuntabel dan transparan.
5.	Tahapan	a. Inventarisasi tugas pembantuan kabupaten/kota; b. Identifikasi dan analisis; dan c. Penyusunan laporan dan rekomendasi.

9. MONEV DAN SUPERVISI TERHADAP PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN KABUPATEN/KOTA (PENGAWASAN CAPAIAN SPM)

a. Latar Belakang

Sebagaimana diamanatkan oleh Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, terdapat Urusan Pemerintahan yang sepenuhnya menjadi kewenangan Pemerintah Pusat yang dikenal dengan istilah urusan pemerintahan absolut dan ada urusan pemerintahan konkuren. Urusan pemerintahan konkuren terdiri atas Urusan Pemerintahan Wajib dan Urusan Pemerintahan Pilihan yang dibagi antara Pemerintah Pusat, Daerah provinsi, dan Daerah kabupaten/kota. Urusan Pemerintahan Wajib dibagi dalam Urusan Pemerintahan Wajib yang terkait Pelayanan Dasar dan Urusan Pemerintahan Wajib yang tidak terkait Pelayanan Dasar. Untuk Urusan Pemerintahan Wajib yang terkait Pelayanan Dasar ditentukan Standar Pelayanan Minimal (SPM) untuk menjamin hak-hak konstitusional masyarakat.

Mengingat kondisi geografis yang sangat luas, maka untuk efektifitas dan efisiensi pembinaan dan pengawasan atas penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah kabupaten/kota, Presiden sebagai penanggung jawab akhir pemerintahan secara keseluruhan melimpahkan kewenangannya kepada gubernur untuk bertindak atas nama Pemerintah Pusat untuk melakukan pembinaan dan pengawasan kepada Daerah kabupaten/kota agar melaksanakan otonominya dalam koridor NSPK yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat. Untuk efektifitas pelaksanaan tugasnya selaku wakil Pemerintah Pusat, gubernur dibantu oleh perangkat gubernur sebagai Wakil Pemerintah

Pusat. Karena perannya sebagai Wakil Pemerintah Pusat maka hubungan gubernur dengan Pemerintah Daerah kabupaten/kota bersifat hierarkis.

b. Tujuan dan Sasaran

1) Tujuan

Tujuan dilaksanakan tugas ini adalah untuk melaksanakan sebagian tugas dan wewenang Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat dalam rangka pembinaan dan pengawasan penerapan dan capaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) yang dilaksanakan melalui program/kegiatan monitoring, evaluasi dan supervisi terhadap penyelenggaraan pemerintahan kabupaten/kota yang ada di wilayah satu Provinsi, sesuai amanat Pasal 5, Pasal 91 dan Penjelasan Umum angka 3 Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.

2) Sasaran

Sasaran dilaksanakannya kegiatan ini adalah untuk memastikan penerapan dan pencapaian SPM di Kabupaten/Kota telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

c. Pelaksana

Pelaksana kegiatan dekonsentrasi monitoring, evaluasi dan supervisi terhadap penerapan dan pencapaian SPM dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang membidangi Pengawasan dan dan ditetapkan berdasarkan Keputusan Gubernur.

d. Rincian Kegiatan

1) Rapat Pengawasan Capaian SPM Kabupaten/Kota.

Rapat difokuskan pada inventarisasi perencanaan target pencapaian SPM daerah Kabupaten/Kota untuk mengetahui target pencapaian SPM yang dilaksanakan oleh pemerintah kabupaten/kota.

Kegiatan ini melibatkan Perangkat Daerah kabupaten/kota yang membidangi pencapaian dan penerapan SPM Daerah dari masing-masing kabupaten/kota, sehingga diperoleh data perencanaan target pencapaian dan penerapan SPM yang sedang dan akan dilaksanakan. Dari tahapan ini akan dirumuskan urgensi dari masing-masing bidang urusan, indikator, realisasi pencapaian SPM, alokasi anggaran, dukungan personil dan permasalahan, kendala dan solusi. Rapat ini dilaksanakan dengan mengundang narasumber dan pejabat daerah kabupaten/kota yang menangani SPM.

- a) Narasumber terdiri dari Inspektorat Jenderal /Ditjen terkait/ Staf Ahli/Tenaga Ahli lingkup Kemendagri, Inspektorat Provinsi/Kabupaten/Kota, dan narasumber lainnya yang dianggap Penting.
 - b) Materi yang disampaikan dalam rapat ini, sebagai berikut:
 - (1) Kebijakan Umum SPM;
 - (2) Kebijakan pemerintah daerah dalam mendukung penerapan dan pencapaian SPM;
 - (3) Sinkronisasi perencanaan dan anggaran pelaksanaan monitoring, evaluasi dan supervisi penerapan dan pencapaian SPM.
 - c) Menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan rapat inventarisasi pelaksanaan monitoring, evaluasi dan supervisi penerapan dan pencapaian SPM kabupaten/kota.
 - d) Provinsi menyampaikan instrumen pembinaan dan pengawasan monitoring, evaluasi dan supervisi penerapan dan pencapaian SPM Kabupaten/Kota.
- 2) Rapat Pengolahan dan Analisa Data Penyelenggaraan SPM di Kabupaten/Kota.

Rapat pengolahan dan analisa data penyelenggaraan SPM kabupaten/kota bertujuan untuk melakukan pembahasan yang lebih detail dan spesifik terhadap kabupaten/kota yang sudah dan belum melaksanakan penerapan dan pencapaian SPM serta melakukan asistensi dan memfasilitasi terhadap daerah yang sedang atau akan melakukan penerapan dan pencapaian SPM.

Rapat ini dilaksanakan dengan mengundang narasumber dan peserta dari pejabat yang menangani monitoring, evaluasi dan supervisi penerapan dan pencapaian SPM Kabupaten/Kota.

- a) Narasumber terdiri dari Inspektorat Jenderal, Inspektorat Provinsi/Kabupaten/Kota, dan narasumber lainnya yang dianggap Penting.
- b) Materi yang disampaikan dalam rapat ini antara lain mencakup:
 - (1) Sinkronisasi program/kegiatan Monitoring, evaluasi dan supervisi Penerapan dan Pencapaian SPM Kabupaten/Kota.
 - (2) Optimalisasi Monitoring, evaluasi dan supervisi Penerapan dan Pencapaian SPM Kabupaten/Kota dalam meningkatkan peran Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat.
- c) Menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan Rapat pengolahan dan analisa data penyelenggaraan SPM Kabupaten/Kota.

- 3) Rapat Penyusunan Laporan dan Rekomendasi.
Laporan yang disusun meliputi kinerja dan akuntabilitas. Laporan kinerja merupakan laporan hasil Monitoring, evaluasi dan supervisi Penerapan dan Pencapaian SPM kabupaten/kota yang dilaksanakan daerah Kabupaten/Kota.
Sementara laporan akuntabilitas dilakukan terhadap penggunaan APBN, dimana kedua laporan dimaksud selanjutnya disampaikan untuk dikompilasi oleh Biro Pemerintahan Provinsi sebagai Sekretariat Perangkat Gubernur.
 - a) Narasumber terdiri dari Sekretaris/ Inspektorat Daerah Provinsi dan narasumber lainnya yang dianggap Penting.
 - b) Materi yang disampaikan dalam rapat ini mencakup:
 - (1) Mekanisme pelaporan kinerja dan akuntabilitas pelaksanaan penerapan dan pencapaian SPM;
 - (2) Instrument pembinaan dan pengawasan penerapan dan pencapaian SPM Kabupaten/Kota.
 - c) Menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan rapat penyusunan laporan dan rekomendasi.
- 4) Perjalanan dinas
 - a) Perjalanan dinas untuk narasumber pada kegiatan Rapat Pengawasan Capaian SPM dari pusat Kementerian Dalam Negeri atau K/L lainnya sesuai persetujuan Inspektorat Jenderal Kementerian Dalam Negeri.
 - b) Perjalanan dinas konsultasi teknis dilaksanakan oleh Inspektorat Provinsi ke Jakarta untuk mendapatkan penjelasan terkait pelaksanaan kegiatan.
 - c) Perjalanan dinas ke Kabupaten/Kota dilaksanakan oleh inspektorat provinsi ke Kabupaten/Kota untuk memberikan pembinaan/asistensi/pengumpulan data penerapan dan pencapaian SPM kabupaten/kota dalam rangka monitoring dan evaluasi capaian SPM di Kabupaten/Kota.

Rincian pelaksanaan kegiatan diatas disesuaikan sasaran, output, outcome dan tahapan pelaksanaan sebagai berikut.

Tabel 8. Sasaran, Output, Outcome dan Tahapan Pelaksanaan Monitoring, Evaluasi dan Supervisi terhadap Penyelenggaraan Pemerintahan Kabupaten/Kota yang ada diwilayahnya (Pengawasan Capaian SPM)

1.	Tugas dan Wewenang	Monitoring, evaluasi dan supervisi terhadap penyelenggaraan pemerintahan Kabupaten/Kota yang ada diwilayahnya (Pengawasan Capaian SPM).
2.	Sasaran	Terselenggaranya penerapan dan pencapaian SPM di Kabupaten/Kota telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
3.	Output	Laporan monitoring evaluasi penyelenggaraan pemerintahan daerah (Pengawasan Capaian SPM) Kabupaten/Kota.
4.	Outcome	<ul style="list-style-type: none"> a. Terselenggaranya urusan pemerintah Kabupaten/Kota sesuai dengan ketentuan perundangan; b. Terselenggaranya urusan pemerintah Kabupaten/Kota yan efektif dan efisien; c. Terselenggaranya penerapan SPM urusan pelayanan dasar secara efektif dan efisien; d. Terselenggaranya sinergitas penyelenggaraan urusan pemerintah di wilayah provinsi; dan e. Meningkatnya peran pembinaan dan pengawasan oleh gubernur sebagai wakil pemerintah pusat.
5.	Tahapan	<ul style="list-style-type: none"> a. Inventarisasi data pembinaan dan pengawasan dari aspek teknis dan umum; b. Identifikasi dan analisis; c. Konfirmasi hasil analisis; dan d. Penyusunan laporan dan rekomendasi.

C. KELUARAN/OUTPUT YANG DIHARAPKAN

1. Laporan evaluasi pelaksanaan evaluasi LPPD dan perumusan rekomendasi penilaian kinerja kepala daerah yang meliputi isu aktual penyelenggaraan pemerintahan Kabupaten/Kota, capaian kinerja dan hasil analisis serta saran dan rekomendasi sebagai bahan masukan untuk perencanaan tugas pembantuan ke depan;
2. Laporan hasil Monitoring dan evaluasi kerja sama yang dilaksanakan daerah Kabupaten/Kota yang meliputi potensi kerjasama yang sedang dan akan diselenggarakan oleh daerah Kabupaten/Kota serta bentuk/sector potensi dan permasalahan yang dihadapi;
3. Laporan rekapitulasi capaian penerapan SPM seluruh Kabupaten/Kota di wilayah provinsi sesuai dengan format pelaporan dalam lampiran Permendagri Nomor 100 tahun 2018;
4. Laporan pengawasan Peraturan Daerah Kabupaten/kota yang meliputi Data inventarisasi, hasil analisa dan laporan pengawasan;
5. Laporan evaluasi kinerja pelayanan publik terkait Perizinan dan Non Perizinan Kabupaten/Kota dan rekomendasi daerah kabupaten/kota yang termasuk dalam lima besar terbaik disertai alasan dan penilaian yang diinput dalam sistem e-monev PTSP;
6. Laporan kinerja pelaksanaan tugas pembantuan di Kabupaten/kota, yang meliputi: data dan informasi pelaksanaan tugas pembantuan di kabupaten/kota, capaian kinerja dan hasil analisis serta saran dan rekomendasi sebagai bahan masukan untuk perencanaan tugas pembantuan ke depan;
7. Laporan rekomendasi usulan DAK Fisik Kabupaten/Kota yang meliputi data usulan DAK Fisik Kabupaten/Kota, Analisis usulan dan hasil verifikasi;
8. Laporan hasil Monitoring, evaluasi dan supervisi Penerapan dan Pencapaian SPM Kabupaten/Kota yang dilaksanakan daerah Kabupaten/Kota; dan
9. Laporan akhir pelaksanaan tugas dan wewenang Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat Tahun Anggaran 2020 (format terlampir).

VI. RUANG LINGKUP KEGIATAN DEKONSENTRASI GUBERNUR SEBAGAI WAKIL PEMERINTAH PUSAT DI PROVINSI DKI JAKARTA

Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta dengan kedudukannya sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia memiliki otonomi tunggal di tingkat provinsi, dimana kabupaten/kota di wilayah DKI Jakarta merupakan daerah administratif dan bukan daerah otonom, tentunya

mebutuhkan pengaturan khusus dalam pelaksanaan tugas dan wewenang Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat.

Untuk Tahun anggaran 2020, kegiatan dekonsentrasi Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat difokuskan kepada monitoring dan korbinwas terhadap pelaksanaan program/kegiatan dekonsentrasi dan tugas pembantuan (dana APBN) yang dilaksanakan di lingkup Provinsi DKI Jakarta dan koordinasi Gubernur dengan instansi vertikal yang berkedudukan di Provinsi DKI Jakarta.

Tahapan kegiatan Dekonsentrasi Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat di Provinsi DKI Jakarta sebagai berikut:

A. SEKRETARIAT PERANGKAT GUBERNUR SEBAGAI WAKIL PEMERINTAH PUSAT

Rincian Kegiatan

1. Pembentukan dan Penetapan Pejabat Perbendaharaan Negara Kegiatan Dekonsentrasi Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat pada lingkup Sekretariat Daerah Provinsi, yang terdiri atas:
 - a. Kuasa Pengguna Anggaran (KPA);
 - b. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK);
 - c. Pejabat Penguji Tagihan dan Penandatanganan SPM;
 - d. Bendahara Pengeluaran; dan
 - e. Staf Pengelola Keuangan.
2. Penyusunan Tim Perangkat Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat
Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan wewenang Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat, dibentuk Tim Perangkat Gubernur yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Gubernur yang ditandatangani oleh Sekretaris Daerah Provinsi sebagai *ex officio* Sekretaris Gubernur. Tim disusun dengan pertimbangan bahwa tugas dan wewenang Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat merupakan tugas tambahan diluar tugas dan fungsi sebagai perangkat daerah, dengan rincian sebagai berikut:
 - a. Pengarah : Gubernur;
 - b. Penanggungjawab : Sekretaris Daerah;
 - c. Ketua : Asisten yang membidangi pemerintahan;
 - d. Wakil Ketua : Kepala Biro yang membidangi Pemerintahan;
 - e. Sekretaris : Pejabat pada biro yang membidangi pemerintahan;
 - f. Anggota : Pejabat/ASN yang ditunjuk untuk melaksanakan tugas dan wewenang Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat di unit kerja bidang pemerintahan, hukum dan organisasi, keuangan, perencanaan, dan pengawasan.

Struktur Tim Perangkat Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat di Provinsi DKI Jakarta agar dapat disesuaikan dengan mempertimbangkan kekhususan Provinsi DKI Jakarta sebagai Ibukota Negara yang memiliki otonomi tunggal di tingkat provinsi berdasarkan Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007.

3. Melaksanakan Rapat Koordinasi Perangkat Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat

Rapat koordinasi perangkat Gubernur sebagai Wakil Pemerintah pusat dilaksanakan untuk membangun koordinasi dalam pelaksanaan seluruh tugas dan wewenang GWPP yang dilaksanakan oleh masing-masing unit kerja dalam satu provinsi.

- a. Rapat Koordinasi Perangkat Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat merupakan rapat dalam kantor dalam jam kerja dengan peserta berasal dari Tim Perangkat Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat serta pejabat/pelaksana di terkait di masing-masing unit kerja.
- b. Rapat ini dapat digunakan sebagai forum koordinasi dengan instansi vertikal di wilayah provinsi sekaligus memenuhi output dari tugas dan wewenang Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat lain yang dapat dilaksanakan di Provinsi DKI Jakarta sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
- c. Narasumber terdiri dari Asisten Bidang Pemerintahan/Kepala Biro Pemerintahan dan atau Unsur lainnya yang dianggap penting.
- d. Menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan Rapat Koordinasi Perangkat Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat.

4. Rapat Koordinasi Pelaksanaan Dekonsentrasi Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat

Rapat ini dilaksanakan untuk meningkatkan koordinasi serta menyamakan pemahaman Pemerintah Daerah dalam pelaksanaan teknis kegiatan Dekonsentrasi Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat.

- a. Rapat melibatkan Perangkat Daerah Provinsi yang tugas fungsinya bersesuaian dengan unit kerja Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat dan perwakilan dari Kabupaten/kota.
- b. Rapat bertujuan mensosialisasikan peran, tugas dan wewenang Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat, menginventarisir isu-isu strategis terkait dengan pelaksanaan tugas dan wewenang Gubernur sebagai wakil pemerintah Pusat pada provinsi yang bersangkutan serta mengoptimalkan komunikasi antar Perangkat Daerah Provinsi.
- c. Dalam rapat ini diharapkan dapat menjadi forum pembahasan capaian kinerja dari pelaksanaan tugas dan wewenang GWPP, penyusunan

rencana anggaran dan program di tahun selanjutnya, serta wadah pembahasan apabila diperlukan revisi DIPA.

- d. Narasumber terdiri dari : Ditjen Bina Administrasi Kewilayahan Kementerian Dalam Negeri, Sekretaris Daerah Provinsi /Asisten yang membidangi Pemerintahan/Kepala Biro Pemerintahan Provinsi, dan Unsur lainnya yang dianggap penting.
 - e. Materi yang disampaikan dalam rapat ini mencakup penyampaian kebijakan tentang Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat, Pembentukan Perangkat Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat, mekanisme pelaksanaan tugas dan wewenang Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat pada setiap unit kerja dan isu-isu strategis terkait dengan pelaksanaan tugas dan wewenang Gubernur sebagai wakil pemerintah Pusat.
 - f. Menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan Rapat Koordinasi Pelaksanaan Dekonsentrasi Peran Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat.
5. Rapat Penyusunan Data dan Laporan Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat
- Gubernur dibantu oleh Perangkat GWPP bertanggungjawab melaporkan pelaksanaan tugas dan wewenang GWPP kepada Presiden melalui Menteri Dalam Negeri. Dalam mencapai keluaran tersebut, maka Sekretariat perangkat GWPP mengkoordinasikan seluruh unit kerja dalam Rapat Penyusunan Data dan Laporan Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat. Rapat difokuskan untuk menghimpun data output dari pelaksanaan tugas dan wewenang di masing-masing unit kerja pada provinsi yang bersagkutan untuk selanjutnya menjadi bahan penyusunan laporan tahunan.
- a. Rapat dilaksanakan oleh Sekretariat Perangkat Gubernur yaitu Biro yang menangani Pemerintahan
 - b. Rapat dilaksanakan dalam rangka pengolahan data tugas dan wewenang Gubernur sebagai wakil pemerintah Pusat yang telah dilaksanakan dan penyusunan laporan akhir pelaksanaan tugas dan wewenang Gubernur sebagai wakil pemerintah Pusat Tahun 2020.
 - c. Narasumber terdiri dari Asisten Bidang Pemerintahan/Kepala Biro Pemerintahan dan atau Unsur lainnya yang dianggap penting.
 - d. Menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan Rapat Penyusunan Data dan Laporan Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat.
6. Melaksanakan pengadaan barang berupa masing-masing 1 (satu) unit komputer dan printer untuk mendukung operasional Sekretariat Perangkat Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat. Pengadaan barang dilakukan melalui anggaran dengan karakteristik belanja barang penunjang kegiatan

- dekonsentrasi untuk diserahkan kepada pemerintah daerah, dengan proses pengadaan dan penatausahaan yang dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundangan;
7. Melaksanakan perjalanan dinas dari ibukota provinsi ke Kabupaten/Kota yang dianggap prioritas dalam rangka koordinasi pelaksanaan tugas dan wewenang Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat, sesuai alokasi pada RKA-K/L; dan
 8. Melaksanakan perjalanan dinas dari ibukota provinsi ke Jakarta dalam rangka konsultasi dan koordinasi kegiatan dekonsentrasi Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat, sesuai alokasi pada RKA-K/L.

B. KOORDINASI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PENYELANGGARAAN TUGAS PEMBANTUAN KABUPATEN/KOTA

1. Tujuan dan Sasaran

a. Tujuan

Tujuan dilaksanakan tugas ini adalah untuk meningkatkan capaian kinerja pelaksanaan dekonsentrasi dan tugas pembantuan di Provinsi DKI Jakarta berdasarkan target yang telah ditetapkan oleh kementerian/lembaga yang memberikan pelimpahan dan penugasan.

b. Sasaran

Terselenggaranya kegiatan dekonsentrasi dan tugas pembantuan pada Provinsi DKI Jakarta yang tepat sasaran, efektif dan efisien dalam rangka menciptakan sinergitas penyelenggaraan pemerintahan antara pemerintah pusat dan daerah.

2. Pelaksana

Dilaksanakan oleh OPD yang tugas dan fungsinya bersesuaian dan ditetapkan berdasarkan Keputusan Gubernur

3. Rincian Kegiatan

Rincian kegiatan sebagai berikut:

a. Melaksanakan Rapat Koordinasi Pelaksanaan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan

Rapat Koordinasi Pelaksanaan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan dilakukan dalam rangka pengumpulan data dan informasi terkait pelaksanaan dekonsentrasi dan tugas pembantuan pada Provinsi DKI Jakarta. Kegiatan ini dilaksanakan melalui kegiatan rapat koordinasi yang melibatkan unit kerja pada perangkat gubernur yang melaksanakan tugas pembinaan dan pengawasan dekonsentrasi dan tugas pembantuan dengan perangkat daerah yang menerima penugasan

dari Kementerian/Lembaga. Dari hasil kegiatan ini diharapkan akan diperoleh data dan informasi terkait dengan: Jumlah dan Rincian Program/Kegiatan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan, Kementerian/Lembaga yang menugaskan, Alokasi Anggaran, Lokasi Penugasan, Dasar Pelaksanaan pelimpahan dan Penugasan serta Perangkat Daerah yang menerima dan melaksanakan dekonsentrasi dan tugas pembantuan.

- b. Melaksanakan Rapat Penyusunan Laporan Pelaksanaan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan.

Rapat Penyusunan Laporan Pelaksanaan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan dilaksanakan secara internal oleh Perangkat Gubernur di Provinsi DKI Jakarta untuk merekapitulasi laporan hasil penyelenggaraan dekonsentrasi dan tugas pembantuan yang telah diperoleh dari perangkat daerah. Laporan memuat aspek kegiatan dan anggaran yang diukur dengan cara membandingkan antara target atau sasaran program/kegiatan dan anggaran dengan realisasi yang dicapai selama 1 (satu) tahun anggaran.

- c. Melaksanakan perjalanan dinas dalam rangka konsultasi dan koordinasi kegiatan dekonsentrasi dan tugas pembantuan, sesuai alokasi pada RKA-K/L.

VII. LOKASI

Lokasi kegiatan Dekonsentrasi Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat di

34 Provinsi, sebagai berikut:

1. Provinsi DKI Jakarta;
2. Provinsi Aceh;
3. Provinsi Sumatera Utara;
4. Provinsi Sumatera Barat;
5. Provinsi Riau;
6. Provinsi Jambi;
7. Provinsi Bangka Belitung;
8. Provinsi Sumatera Selatan;
9. Provinsi Kepulauan Riau;
10. Provinsi Bengkulu;
11. Provinsi Lampung;
12. Provinsi Banten;
13. Provinsi Jawa Barat;
14. Provinsi Jawa Tengah;
15. Provinsi D.I Yogyakarta;
16. Provinsi Jawa Timur;

17. Provinsi Kalimantan Barat;
18. Provinsi Kalimantan Tengah;
19. Provinsi Kalimantan Selatan;
20. Provinsi Kalimantan Timur;
21. Provinsi Kalimantan Utara;
22. Provinsi Sulawesi Utara;
23. Provinsi Gorontalo;
24. Provinsi Sulawesi Tengah;
25. Provinsi Sulawesi Barat;
26. Provinsi Sulawesi Tenggara;
27. Provinsi Sulawesi Selatan;
28. Provinsi Bali;
29. Provinsi Nusa Tenggara Barat;
30. Provinsi Nusa Tenggara Timur;
31. Provinsi Maluku;
32. Provinsi Maluku Utara;
33. Provinsi Papua; dan
34. Provinsi Papua Barat;

VIII. SATUAN KERJA PELAKSANA PELIMPAHAN URUSAN (DEKONSENTRASI)

Pelaksanaan tugas dan wewenang Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat dilaksanakan melalui azas dekonsentrasi, yang dijabarkan dalam bentuk program, kegiatan, dan anggaran dekonsentrasi berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 10 Tahun 2020 tentang Pelimpahan dan Penugasan Urusan Pemerintahan Lingkup Kementerian Dalam Negeri Tahun Anggaran 2020.

Dalam rangka melaksanakan tugas dan wewenang tersebut, Gubernur menetapkan satuan kerja (satker) yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan kegiatan yang didekonsentrasikan. Untuk kegiatan Dekonsentrasi peran Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat Tahun Anggaran 2020 dilaksanakan oleh unit kerja perangkat gubernur yang dilekatkan pada Satuan Kerja yang memiliki tugas dan fungsi bersesuaian, sebagai berikut:

1. Satuan Kerja Sekretariat Daerah cq. Biro yang membidangi pemerintahan atau sebutan lain;
2. Satuan Kerja Bappeda Provinsi;
3. Satuan Kerja Inspektorat Daerah Provinsi; dan
4. Satuan Kerja Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPM PTSP) Provinsi atau sebutan lain.

IX. PELAKSANA ANGGARAN

1. Kepala Satuan Kerja

Kepala Satuan Kerja adalah Kepala Perangkat daerah yang bertanggung jawab atas pelaksanaan dekonsentrasi lingkup Kementerian Dalam Negeri yang dibiayai dari DIPA Direktorat Jenderal Bina Administrasi Kewilayahan. Atas nama pengguna anggaran, Kepala Satuan Kerja mempunyai tugas dan kewenangan untuk menetapkan Bendahara Pengeluaran (BP), menetapkan Unit akuntansi, mengawasi pelaksanaan anggaran dan tugas-tugas lain sebagaimana ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri.

2. Kuasa Pengguna Anggaran

Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari Pengguna Anggaran untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran. KPA memiliki tugas dan wewenang untuk menetapkan para pejabat perbendaharaan, antara lain: Pejabat Pembuat (PPK), Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PP-SPM), Staf Pengelola Keuangan, menetapkan rencana pelaksanaan kegiatan dan rencana pencairan dana dan tugas-tugas lain sebagaimana ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri serta Peraturan Menteri Keuangan Nomor 178/PMK.05/2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara

Penunjukan KPA atas pelaksanaan dana dekonsentrasi, dilakukan oleh Gubernur selaku pihak yang dilimpahi sebagian urusan Pemerintah yang menjadi kewenangan Kementerian/Lembaga. Berpedoman pada ketentuan yang berlaku, maka penetapan KPA diatur sebagai berikut:

- a. Kepala Biro yang membidangi pemerintahan ditetapkan sebagai Kuasa Pengguna Anggaran untuk Pelaksanaan Kegiatan Dekonsentrasi Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat pada Satker Sekretariat Daerah;
- b. Selain bertindak selaku KPA Dekonsentrasi Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat, Kepala Biro yang membidangi pemerintahan juga bertindak selaku KPA kegiatan dekonsentrasi lainnya pada satker Sekretariat Daerah yang bersumber dari DIPA Ditjen Bina Administrasi Kewilayahan;

- c. Kepala BAPPEDA/pejabat lain yang ditunjuk ditetapkan sebagai Kuasa Pengguna Anggaran untuk Pelaksanaan Kegiatan Dekonsentrasi Peran Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat pada BAPPEDA;
- d. Kepala DPM PTSP/pejabat lain yang ditunjuk ditetapkan sebagai Kuasa Pengguna Anggaran untuk Pelaksanaan Kegiatan Dekonsentrasi Peran Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat pada DPM PTSP; dan
- e. Kepala Inspektorat/pejabat lain yang ditunjuk ditetapkan sebagai Kuasa Pengguna Anggaran untuk Pelaksanaan Kegiatan Dekonsentrasi Peran Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat pada Inspektorat.

3. Pejabat Pembuat Komitmen

Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang melaksanakan kewenangan KPA untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara dalam DIPA. PPK ditunjuk dan ditetapkan oleh KPA dan mempunyai sertifikat pengadaan barang dan jasa, serta berasal dari SKPD yang sama dengan KPA. Dalam hal terdapat keterbatasan jumlah pejabat/pegawai yang memenuhi syarat dan/atau kualitas sumber daya manusia untuk ditetapkan sebagai PPK, dimungkinkan perangkapan PPK oleh KPA dengan memperhatikan pelaksanaan prinsip saling uji, *check and balance*. PPK dalam hal ini melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja/penanggung jawab kegiatan mempunyai tugas serta tanggung jawab:

- a. Menguji kebenaran material surat bukti mengenai hak pihak penagih serta kebenaran dokumen yang menjadi persyaratan/kelengkapan sehubungan dengan ikatan/perjanjian pengadaan barang/jasa;
- b. Menandatangani dan/atau mengesahkan dokumen yang berkaitan dengan bukti-bukti yang menjadi dasar pengeluaran berdasarkan pagu dalam DIPA, rencana kerja, indikator kinerja serta tahapan penarikan anggaran berdasarkan tugas pokok dan fungsi;
- c. Mempertanggungjawabkan atas kebenaran material dan akibat yang timbul dari penggunaan surat bukti dimaksud;
- d. Mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Kuasa Pengguna Anggaran, dilengkapi dengan dokumen pendukung yang sah serta dibebankan sesuai dengan mata anggaran pengeluaran yang bersangkutan;
- e. Mempertanggungjawabkan atas penyelesaian pekerjaan yang diajukan permintaan pembayarannya kepada kuasa pengguna anggaran;
- f. Mempertanggungjawabkan terhadap fisik maupun keuangan atas pelaksanaan anggaran belanja sesuai bagian pagu dalam DIPA yang menjadi tanggung jawabnya dan mata anggaran yang bersangkutan;

- g. Mempertanggungjawabkan atas substansi dari pencapaian tujuan, kesesuaian rencana kerja dan/atau kegiatan sesuai dengan indikator kinerja serta kelayakan hasil kerja yang tercantum dalam DIPA;
- h. Melaporkan realisasi anggaran dan pengadaan barang di lingkungan unit kerja kepada Kuasa Pengguna Anggaran; dan
- i. Melaksanakan tugas-tugas lain sebagaimana ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri serta Peraturan Menteri Keuangan Nomor 178/PMK.05/2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

4. Pejabat Penanda Tangan Surat Perintah Membayar

Pejabat Penanda Tangan Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disebut PPSPM adalah pejabat yang diberi kewenangan serta ditunjuk dan ditetapkan oleh /KPA untuk melakukan pengujian atas permintaan pembayaran dan menerbitkan perintah pembayaran.

PPSPM adalah pegawai negeri sipil dalam lingkup Satker Perangkat Daerah yang sama dengan KPA. Untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan maka dalam penunjukannya agar ditetapkan pejabat/staf yang memiliki kemampuan bidang keuangan negara/daerah. PPSPM mempunyai tugas serta tanggung jawab:

- a. Memeriksa secara rinci keabsahan dokumen pendukung SPP sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- b. Memeriksa ketersediaan pagu anggaran DIPA untuk memperoleh keyakinan bahwa tagihan tidak melampaui batas pagu anggaran serta memeriksa kebenaran atas hak tagih; dan
- c. Melaksanakan tugas-tugas lain sebagaimana ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri serta Peraturan Menteri Keuangan Nomor 178/PMK.05/2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

5. Bendahara Pengeluaran

Bendahara Pengeluaran adalah orang yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan Belanja Negara dalam pelaksanaan APBN pada kantor/ Satker Kementerian Negara/Lembaga. Bendahara Pengeluaran

dekonsentrasi adalah Pegawai Negeri Sipil dalam lingkup Satker yang memenuhi persyaratan dan telah mempunyai sertifikat bendahara, yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang atau barang untuk keperluan belanja negara dalam rangka pelaksanaan DIPA dekonsentrasi dan tugas pembantuan.

Bendahara pengeluaran ditetapkan oleh Kepala Satuan Kerja yang memiliki tugas dan tanggung jawab yaitu:

- a. Menyelenggarakan tata pembukuan berupa menerima, menyimpan, membayar, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja secara tertib, teratur dan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- b. Meneliti kelengkapan dan kebenaran perhitungan tagihan yang tercantum dalam Surat Permintaan Pembayaran (SPP) yang diterbitkan Pejabat Pembuat Komitmen;
- c. Membayar dana sesuai peruntukan dan ketersediaan dana yang bersangkutan, mempertanggungjawabkan atas penggunaan uang persediaan;
- d. Menyediakan persediaan dan merencanakan penarikan dana sesuai keperluan belanja satuan kerja;
- e. Membantu memeriksa keabsahan dan kelengkapan dokumen dan bukti-bukti pengeluaran/tagihan pembayaran;
- f. Mengajukan SPP, UP, GU, dan TUP kepada Kuasa Pengguna Anggaran;
- g. Membantu Laporan Keadaan Kas dan realisasi anggaran belanja sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h. Menyetorkan sisa uang persediaan pada akhir tahun anggaran ke Kas Umum Negara;
- i. Memungut, menyetorkan dan melaporkan pajak secara tertib sesuai dengan ketentuan Perundang-undangan;
- j. Mengelola rekening tempat penyimpanan uang, baik LS Bendahara maupun Uang Persediaan (UP); dan
- k. Melaksanakan tugas-tugas lain sebagaimana ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri serta Peraturan Menteri Keuangan Nomor 178/PMK.05/2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

6. Staf Pengelola Keuangan

Untuk membantu PPK dalam pelaksanaan administrasi belanja, KPA dapat menunjuk Staf Pengelola Keuangan dengan ketentuan mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 78 Tahun 2019 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2020 serta ketersediaan anggaran pada RKAKL DIPA. Ketentuan jumlah SPK diatur sebagai berikut:

a. Jumlah SPK yang membantu KPA:

- 1) KPA yang merangkap sebagai PPK dan tanpa dibantu oleh PPK lainnya, jumlah SPK paling banyak 6 (enam) orang, termasuk PPABP; dan
- 2) KPA yang dibantu oleh satu atau beberapa PPK, jumlah SPK paling banyak 3 (tiga) orang termasuk PPABP;

b. Jumlah keseluruhan SPK yang membantu PPK dalam 1 (satu) KPA tidak melebihi 2 (dua) kali dari jumlah PPK;

c. Jumlah SPK untuk PPK yang digabungkan diatur sebagai berikut:

- 1) jumlah SPK tidak boleh melampaui sebelum penggabungan;
- 2) besaran honorarium SPK didasarkan pada jumlah pagu yang dikelola SPK; dan
- 3) dalam hal penggabungan PPK dilaksanakan pada tahun anggaran sebelumnya, maka jumlah SPK paling banyak sejumlah SPK tahun sebelumnya.

X. MEKANISME PELAKSANAAN

1. Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2020 tentang Pelimpahan dan Penugasan Urusan Pemerintahan Lingkup Kementerian Dalam Negeri Tahun Anggaran 2020, Menteri Dalam Negeri melimpahkan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangannya kepada Gubernur sebagai wakil pemerintah di wilayah provinsi. Pelimpahan urusan sebagaimana dimaksud dilaksanakan pada Program Bina Administrasi Kewilayahan melalui DIPA Induk Direktorat Jenderal Bina Administrasi Kewilayahan;
2. Gubernur selaku wakil pemerintah di wilayah provinsi dan atau atas nama Menteri Dalam Negeri selaku Pengguna Anggaran, menetapkan dan menyiapkan Perangkat daerah selaku Satuan Kerja yang secara teknis melaksanakan rencana program, kegiatan dan anggaran dekonsentrasi yang bertanggung jawab atas pelaksanaan rencana program, kegiatan, dan anggaran secara efektif dan efisien sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
3. Gubernur selaku wakil pemerintah di wilayah provinsi dan atau atas nama Menteri Dalam Negeri selaku Pengguna Anggaran, menunjuk dan menetapkan Kuasa Pengguna Anggaran (KPA);

4. Kepala Satuan Kerja mengkoordinasikan penatausahaan pelaksanaan, penyaluran, serta pertanggungjawaban keuangan dan barang atas pelaksanaan rencana program, kegiatan dan anggaran dekonsentrasi dengan pimpinan instansi vertikal di bidang keuangan daerah;
5. Kepala Satuan Kerja menunjuk dan menetapkan Bendahara Pengeluaran kegiatan Dekonsentrasi;
6. Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) menunjuk dan menetapkan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), Pejabat Penguji SPP dan Penandatanganan SPM (PPSPM) dan Staf Pengelola Keuangan melalui Surat Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran;
7. Dalam upaya mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan Dekonsentrasi, KPA menunjuk Staf Pengelola KPA dan Staf PPK sebagaimana tercantum di dalam RKA-KL selaku pelaksana teknis kegiatan yang mempunyai tugas untuk membantu penatausahaan anggaran yang menjadi tanggung jawab KPA dan untuk membantu pengelolaan dan penatausahaan kegiatan yang menjadi tanggung jawab PPK;
8. Dalam hal terdapat adanya tugas dan fungsi perangkat daerah yang berbeda dengan tugas dan fungsi satker dalam pelaksanaan tugas dan wewenang Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat, maka KPA dapat mengambil kebijakan untuk menetapkan PPK pada perangkat daerah diluar Satker, dengan persetujuan Ditjen Bina Administrasi Kewilayahan, Kementerian Dalam Negeri. PPK yang bersangkutan tetap bertanggungjawab secara fisik dan keuangan kepada KPA Satker;
9. Dalam rangka pelaksanaan kegiatan dekonsentrasi TA.2020, Satker memperhatikan hal-hal berikut:
 - a. Pelaksanaan kegiatan mengacu pada rincian anggaran/RKA-K/L yang disusun oleh Direktorat Jenderal Bina Administrasi Kewilayahan dengan tetap mempedomani standar biaya pada PMK Nomor 78 Tahun 2019 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2020;
 - b. Arsip Data Komputer (ADK) RKA-K/L diunduh melalui sistem aplikasi terpadu <https://satudja.kemenkeu.go.id>. Bagi Satker yang belum pernah mengelola dana dekonsentrasi agar meminta username dan password aplikasi satudja.kemenkeu dengan cara berkomunikasi kepada Pusat Layanan Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan melalui alamat email: rkakldipa@kemenkeu.go.id dengan judul subjek: permintaan username password Satker... (kode satker...) dengan mengisi format biodata Satker yang akan disampaikan Pusat Layanan Dirjen Anggaran Kementerian Keuangan;
 - c. KPA melakukan penyesuaian pejabat perbendaharaan pada aplikasi RKA-K/L (meliputi KPA, PPSPM, Bendahara, NPWP dan alamat email) mengacu pada SK penetapan KPA dan pejabat perbendaharaan pada masing-masing provinsi melalui mekanisme revisi anggaran pada Kantor Wilayah Ditjen

Perbendaharaan setempat. Revisi anggaran dalam rangka perubahan pejabat perbendaharaan dapat dilakukan tanpa Direktorat Jenderal Bina Administrasi Kewilayahan;

10. Dalam upaya mendorong pencapaian output pada setiap tugas dan wewenang GWPP, setiap Satuan kerja wajib berkoordinasi dan melibatkan Sekretariat Perangkat Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat yang berkedudukan di Sekretariat Daerah Provinsi dalam pelaksanaan setiap tahapan kegiatan;
11. Setiap satuan kerja menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan kepada Sekretariat Perangkat Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat paling lambat dua minggu setelah kegiatan dilaksanakan;
12. Sekretariat Perangkat Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat melaporkan realisasi fisik dan keuangan atas pelaksanaan kegiatan dekonsentrasi Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat paling lambat tanggal 15 setiap bulannya kepada Sekretariat Bersama Pembinaan Gubernur Sebagai Wakil Pemerintah Pusat yang berkedudukan di Direktorat Dekonsentrasi, Tugas Pembantuan dan Kerja sama, Ditjen Bina Administrasi Kewilayahan, Kementerian Dalam Negeri;
13. Kepala satker dan atau KPA wajib melakukan langkah-langkah yang diperlukan guna memastikan pencapaian target kinerja maupun penyerapan anggaran secara optimal baik secara periodik maupun pada akhir tahun anggaran; dan
14. Guna mendukung pencapaian sasaran Kementerian Dalam Negeri dengan Indikator Kinerja Utama “Jumlah Daerah Dengan Indeks Kinerja Gubernur Sebagai Wakil Pemerintah kategori baik”, secara umum rata-rata capaian kinerja yang diharapkan adalah sebagai berikut:
 - a. Capaian kinerja output mencapai 100%;
 - b. Capaian penyerapan anggaran mencapai 95%.

XI. TATA CARA REVISI ANGGARAN

KPA berwenang untuk melakukan revisi anggaran yang meliputi penambahan atau pengurangan, pergeseran rincian anggaran dalam hal pagu anggaran tetap, atau ralat karena kesalahan administrasi sepanjang memenuhi kriteria berikut:

1. Meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan kegiatan;
2. Meningkatkan optimalisasi penyerapan anggaran; dan
3. Terdapat kebutuhan untuk menambah aktivitas baru atau volume aktivitas yang telah ada sepanjang mendukung pencapaian kinerja 8 (delapan) tugas Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat.

Dalam melakukan revisi dokumen anggaran, pejabat perbendaharaan, perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Revisi dokumen anggaran dilakukan dengan berpedoman pada tujuan, sasaran pada petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan maupun kebijakan dari unit eselon I pembina umum;
2. Rencana revisi anggaran wajib diusulkan kepada unit eselon I pembina, yakni Direktorat Jenderal Bina Administrasi Kewilayahan Kemendagri untuk mendapat pertimbangan dan persetujuan. Surat usulan persetujuan revisi anggaran ditujukan kepada Direktur Jenderal Bina Administrasi Kewilayahan cq. Sekretaris Ditjen dengan melampirkan matriks semula menjadi dan surat pernyataan KPA sebagaimana format terlampir;
3. Kewenangan revisi anggaran, jenis dan bagian anggaran yang dapat direvisi serta tata cara revisi dokumen anggaran berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 210 /PMK.02/2019 tentang Tata Cara Revisi Anggaran Tahun Anggaran 2020;
4. Revisi anggaran disampaikan kepada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan setempat dengan dilampiri surat persetujuan dari Direktorat Jenderal Bina Administrasi Kewilayahan Kementerian Dalam Negeri;
5. Dalam pengajuan usulan revisi anggaran kepada Kanwil Ditjen Perbendaharaan dimaksud, KPA wajib melakukan penyesuaian rencana penarikan dana pada halaman III DIPA dengan kategori revisi administrasi.
6. Dalam hal Satker pada tahun 2020 tidak mengajukan usulan revisi anggaran, KPA wajib melakukan revisi administrasi dalam rangka penyesuaian rencana penarikan dana pada bulan November TA. 2020.
7. Bilamana terdapat perubahan pejabat perbendaharaan, kepala Satker wajib menyampaikan salinan SK perubahan kepada Direktorat Jenderal Bina Administrasi Kewilayahan;
8. Dalam hal terjadi kebijakan nasional maupun kebijakan Kemendagri yang membutuhkan perubahan atas alokasi anggaran dekonsentrasi pada masing-masing Satker, antara lain seperti penghematan anggaran maupun kebijakan prioritas pemerintah lainnya, revisi anggaran dilakukan oleh Direktorat Jenderal Bina Administrasi Kewilayahan pada Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan; dan
9. Dalam hal Gubernur tidak melaksanakan tugas dan wewenang sebagaimana tahapan yang sudah ditentukan dalam petunjuk teknis ini, maka Ditjen Bina Administrasi Kewilayahan akan melakukan revisi anggaran untuk melaksanakan tugas tersebut sesuai ketentuan perundangan, atau dapat melakukan optimalisasi anggaran dekonsentrasi.

XII. PERJANJIAN KINERJA

Sebagai wujud komitmen dan akuntabilitas Direktorat Jenderal Bina Administrasi Kewilayahan kepada Menteri Dalam Negeri selaku pemberi pelimpahan/kewenangan melalui kegiatan dekonsentrasi, maka dalam rangka mendukung pencapaian kinerja Direktorat Jenderal Bina Administrasi Kewilayahan Tahun 2020 serta mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, bahwa Kementerian/Lembaga yang menyalurkan dana dekonsentrasi wajib menyusun perjanjian kinerja antara pimpinan unit organisasi yang bertanggung jawab atas pencapaian kinerja Direktorat Jenderal Bina Administrasi Kewilayahan dengan pimpinan perangkat daerah yang melaksanakan tugasnya. Dalam hal percepatan penandatanganan perjanjian kinerja oleh pimpinan perangkat daerah, KPA atas nama pimpinan perangkat daerah dapat menandatangani perjanjian kinerja.

Berkenaan dengan hal tersebut, telah disiapkan format Perjanjian Kinerja sebagaimana terlampir antara unit eselon I yakni Direktorat Jenderal Bina Administrasi Kewilayahan dengan Kuasa Pengguna Anggaran yang mengelola/melaksanakan kegiatan dekonsentrasi. Kuasa Pengguna Anggaran berkewajiban melaksanakan dana dekonsentrasi dan menyusun laporan kinerja kepada Direktorat Jenderal Bina Administrasi Kewilayahan paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

XIII. PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN

SKPD yang menjadi pelaksana kegiatan Dana Dekonsentrasi wajib menyusun Laporan Pertanggungjawaban yang meliputi:

A. Laporan Manajerial

Dalam rangka mendukung proses Evaluasi Kinerja, satker wajib menyusun laporan manajerial yang terdiri dari hal-hal sebagai berikut:

1. Perkembangan realisasi penyerapan dana;
2. Pencapaian target keluaran;
3. Kendala yang dihadapi; dan
4. Saran atau tindak lanjut;

Penyusunan laporan manajerial dilakukan melalui aplikasi SMART dan aplikasi E Monev Bappenas melalui entri data secara periodik yakni:

1. Setiap bulan melakukan entri data pada aplikasi Sistem Monitoring dan Evaluasi Kinerja Terpadu (SMART) Kementerian Keuangan sesuai PMK Nomor 214/PMK.02/2017 tentang Pengukuran dan Evaluasi Kinerja

Anggaran atas Pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga paling lambat tanggal 20 bulan berikutnya melalui website <http://monev.anggaran.kemenkeu.go.id> dengan login:

Username : mecodesatker00

Password : mecodesatker00

Keterangan:

Panduan penggunaan aplikasi dapat diunduh melalui link: <https://ditjenbinaadwil.kemendagri.go.id/wp-content/uploads/2020/02/PaparanAplikasiSMART.pdf>

2. Setiap bulan melakukan entri data pada aplikasi E-Monev Bappenas Generasi III sesuai dengan PP Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan yakni pada periode 10 hari kerja di bulan berikutnya melalui website <http://e-monev.bappenas.go.id> dengan login:

Username : K8_kodesatker

Password : bhinekatunggalika

Keterangan:

Panduan penggunaan aplikasi dapat diunduh melalui link https://ditjenbinaadwil.kemendagri.go.id/wp-content/uploads/2020/02/Petunjuk_Teknis_Aplikasi_Emonev_2019_K8_V3.pdf

B. Laporan Akuntabilitas

1. Dalam hal penyampaian Laporan Akuntabilitas, Laporan Keuangan Tahun 2020 disusun menggunakan aplikasi SAIBA (Sistem Informasi Berbasis Acrual) yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Neraca, Catatan atas Laporan Keuangan (CALK), Laporan Operasional (LO) dan Laporan Perubahan Ekuitas (LPE). Laporan Keuangan semesteran dan tahunan, disertai dengan foto copy Surat Perintah Membayar (SPM), Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D), rekening koran per bulan berjalan, bukti pembukaan rekening, dan SK Pejabat Perbendaharaan serta Berita Acara Rekonsiliasi. Laporan Keuangan dimaksud disampaikan sesuai dengan PMK Nomor 222/PMK.05/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 177/PMK.05/2015 tentang Pedoman dan Penyampaian Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga dan PMK Nomor 213/PMK.05/2013 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat.

2. Kepala SKPD/KPA bertanggungjawab atas pelaporan kegiatan Dekonsentrasi yang menjadi kewenangannya.

Dalam rangka percepatan pelaporan kegiatan Dekonsentrasi yang dibina oleh Direktorat Jenderal Bina Administrasi Kewilayahan, maka kepala SKPD/KPA WAJIB menyusun dan mengirimkan *HARDCOPY* Laporan Akuntabilitas setelah melakukan Rekonsiliasi dengan dibuktikan adanya Berita Acara Rekonsiliasi setiap bulanan (per tanggal 10 setiap bulan berikutnya) serta menyertakan *SOFTCOPY* dikirim via *e-mail*. Laporan dibuat 2 (dua) rangkap dan disampaikan kepada Direktorat Jenderal Bina Administrasi Kewilayahan Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia, dengan alamat:

Alamat Direktorat Jenderal Bina Administrasi Kewilayahan:

Dirjen Bina Adwil c.q Sekretaris Ditjen Bina Adwil

d.a. Sekretariat Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan

(Bagian Perencanaan)

Jalan Medan Merdeka Utara Nomor 7 Jakarta Pusat, 10110

Telepon / Fax : (021) 3142917, 31903155, 3142822

Email Laporan Keuangan : lapkeu_dktp_adwil@yahoo.com

(Bagian Keuangan)

Email Laporan Kinerja : dekontpditjenbinaadwil@gmail.com

(Bagian Perencanaan)

C. Laporan Teknis

Laporan Teknis mencakup laporan hasil pelaksanaan setiap tugas dan wewenang Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat di setiap provinsi yang merupakan tindak lanjut atas berbagai amanat peraturan perundang-undangan, yang terdiri atas:

1. Laporan pelaksanaan rapat;
2. Laporan Perjalanan Dinas;
3. Laporan Output dari 8 jenis tugas dan wewenang yang dilaksanakan; dan
4. Laporan akhir pelaksanaan tugas dan wewenang Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat (Format Terlampir).

D. Pembukaan dan Penutupan Rekening

Kuasa Pengguna Anggaran wajib membuka dan menutup nomor rekening kegiatan dekonsentrasi yang dibina oleh Direktorat Jenderal Bina Administrasi Kewilayahan Kementerian Dalam Negeri sesuai dengan PMK Nomor 252/PMK.05/2014 tentang Rekening Milik Kementerian Negara/Lembaga/Satuan Kerja dan PMK Nomor 182/PMK.05/2017 tentang Pengelolaan Rekening Milik Satuan Kerja Lingkup Kementerian

Negara/Lembaga paling lambat 1 (satu) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran 2020, kecuali yang tetap mengelola kegiatan dekonsentrasi tahun anggaran berikutnya, serta melaporkan surat pembukaan dan penutupan kepada Sekretaris Ditjen Bina Administrasi Kewilayahan c.q Bagian Keuangan Sekretariat Ditjen Bina Administrasi Kewilayahan.

XIV. EVALUASI

Menteri Dalam Negeri c.q. Ditjen Bina Administrasi Kewilayahan melalui Sekretariat Bersama Pembinaan Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat akan melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan dekonsentrasi Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat secara berkala setiap 2 (dua) bulan sepanjang tahun anggaran 2020 berjalan. Apabila sampai dengan Semester I berakhir (Bulan Juni Tahun 2020) pejabat pengelola kegiatan dekonsentrasi yang telah ditunjuk sesuai Surat Keputusan Gubernur tidak melaksanakan salah satu dan atau seluruh tugas dan wewenang Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat yang dilimpahkan melalui kegiatan dekonsentrasi Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat TA 2020, maka Direktorat Jenderal Bina Administrasi Kewilayahan akan mengambil alih pelaksanaan tugas dan wewenang beserta alokasi pendanaan Dekonsentrasi Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat pada provinsi yang bersangkutan sesuai Pasal 92 dan Pasal 375 Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah serta Pasal 3 ayat (5) dan Pasal 10 ayat (7) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

XV. PEMBINAAN

Pembinaan dalam pelaksanaan kegiatan Dekonsentrasi Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat meliputi pembinaan umum dan pembinaan teknis. Tanggung jawab pembinaan umum kegiatan Dekonsentrasi Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat adalah Direktorat Jenderal Bina Administrasi Kewilayahan Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia cq Direktorat Dekonsentrasi, Tugas Pembantuan dan Kerja Sama dan Sekretariat Ditjen Bina Administrasi Kewilayahan. Pembinaan umum meliputi pembinaan perencanaan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban anggaran, penatausahaan barang milik negara, pengendalian pelaksanaan kegiatan dan pencapaian target kinerja Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat secara keseluruhan.

Pembinaan Teknis dilaksanakan oleh komponen lingkup Kementerian Dalam Negeri yang memiliki tugas dan fungsi pembinaan terhadap masing-

masing tugas dan wewenang Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat. Komponen unit eselon I dan eselon II selaku pembina teknis bertanggungjawab terhadap pelaksanaan fisik kegiatan, pelaporan, dan capaian kinerja dari masing-masing tugas dan wewenang Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat. Komponen pembina teknis dari masing-masing tugas dan wewenang dijelaskan sebagai berikut:

Tabel 9. Pembina Teknis Tugas dan Wewenang Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat

No	Tugas dan Wewenang	Pembina Teknis	
		Unit eselon I	Unit Eselon II
1	Monitoring dan evaluasi kerjasama yang dilaksanakan daerah kabupaten/kota dalam satu provinsi;	Ditjen Bina Administrasi Kewilayahan	Direktorat Dekonsentrasi, Tugas Pembantuan dan Kerja Sama
2	Evaluasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (ELPPD) daerah kabupaten/kota;	Ditjen Otonomi Daerah	Direktorat Evaluasi Kinerja dan Peningkatan Kapasitas Daerah
3	Memberikan rekomendasi atas usulan DAK kabupaten/kota di wilayah provinsi.	Ditjen Bina Pembangunan Daerah	Sekretariat Ditjen Bina Pembangunan Daerah
4	Pengawasan terhadap Peraturan Daerah kabupaten/kota;	Ditjen Otonomi Daerah	Direktorat Produk Hukum Daerah
5	Koordinasi pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan tugas pembantuan di daerah kabupaten/kota;	Ditjen Bina Administrasi Kewilayahan	Direktorat Dekonsentrasi, Tugas Pembantuan dan Kerja Sama
6	Koordinasi kegiatan pemerintahan dan pembangunan antar daerah provinsi dan daerah kabupaten/kota dan antar daerah kabupaten/kota di wilayah satu provinsi (Pembinaan Penerapan SPM);	Ditjen Bina Pembangunan Daerah	Sekretariat Ditjen Bina Pembangunan Daerah
7	Monitoring, evaluasi dan supervisi terhadap penyelenggaraan pemerintahan kabupaten/kota yang ada di wilayah satu provinsi (Pengawasan Capaian SPM);	Inspektorat Jenderal	Inspektur Wilayah IV

No	Tugas dan Wewenang	Pembina Teknis	
		Unit eselon I	Unit Eselon II
	dan		
8	Evaluasi kinerja pelayanan publik pemerintah daerah kabupaten/kota terkait penyelenggaraan perizinan dan nonperizinan;	Ditjen Bina Administrasi Kewilayahan	Direktorat Dekonsentrasi, Tugas Pembantuan dan Kerja Sama

Pembina umum dan teknis pelaksanaan kegiatan Dekonsentrasi Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat tergabung dalam Sekretariat Pembinaan Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat. Gubernur mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan dekonsentrasi Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat dibantu Sekretariat Perangkat Gubernur sebagai wakil pemerintah Pusat di Sekretariat Daerah provinsi.

Agar kegiatan dapat berjalan dengan efektif dan efisien diharapkan pelaksana kegiatan secara intensif melakukan konsultasi dan koordinasi dengan Direktorat Jenderal Bina Administrasi Kewilayahan c.q Sekretariat Bersama Pembinaan Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat yang berkedudukan di Direktorat Dekonsentrasi, Tugas Pembantuan dan Kerjasama, dengan alamat Jalan Medan Merdeka Utara Nomor 7 Jakarta Pusat, Telepon/Fax (021) 3141545 ext. 18135, e-mail: sekber-gwpp@kemendagri.go.id

XVI. PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN

Kepala daerah bertanggungjawabkan pelaksanaan kegiatan dekonsentrasi yang dibiayai melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara tahun 2020 lingkup Direktorat Jenderal Bina Administrasi Kewilayahan kepada Menteri Dalam Negeri c.q. Direktur Jenderal Bina Administrasi Kewilayahan. Pengawasan dan pemeriksaan pelaksanaan kegiatan serta administrasi keuangan dilakukan oleh instansi yang berwenang sesuai dengan ketentuan perundangan.

XVII. JADWAL KEGIATAN

Dalam rangka percepatan pelaksanaan kegiatan serta penyerapan anggaran, jadwal kegiatan dekonsentrasi Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat dilaksanakan pada bulan Februari sampai dengan bulan November 2020.

XVIII. PENUTUP

Demikian petunjuk teknis pelaksanaan ini dibuat untuk menjadi acuan dalam pelaksanaan Kegiatan Dekonsentrasi Tahun Anggaran 2020 dan untuk pelaksanaannya agar melakukan koordinasi dengan Direktorat Jenderal Bina Administrasi Kewilayahan Kementerian Dalam Negeri.

a.n. MENTERI DALAM NEGERI
DIREKTUR JENDERAL
BINA ADMINISTRASI KEWILAYAHAN,

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Eko Subowo', is written over a faint circular stamp. The signature is fluid and cursive.

Dr. EKO SUBOWO, MBA

A. FORMAT PELAPORAN GUBERNUR SEBAGAI WAKIL PEMERINTAH PUSAT

1. Halaman Cover



**LAPORAN PELAKSANAAN TUGAS DAN WEWENANG
GUBERNUR SEBAGAI WAKIL PEMERINTAH PUSAT
PROVINSI
TAHUN**

LOGO
PROVINSI

LOGO
KABUPATEN/KOTA

IBUKOTA PROVINSI
PROVINSI
TAHUN

2. DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

Pendahuluan meliputi hal-hal yang menjadi dasar pelaksanaan tugas dan wewenang Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat dan gambaran umum wilayah provinsi.

- A. Dasar Hukum
- B. Gambaran Umum Wilayah Provinsi
- C. Struktur Organisasi Perangkat Gubernur

BAB II PELAKSANAAN TUGAS DAN WEWENANG GUBERNUR SEBAGAI WAKIL PEMERINTAH PUSAT

Bab ini berisi tentang hasil pelaksanaan tugas dan wewenang Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat yang disusun berdasarkan unit kerja pelaksana.

- A. Pelaksanaan Tugas dan Wewenang yang dilaksanakan oleh Unit Kerja Bidang Pemerintahan
- B. Pelaksanaan Tugas dan Wewenang yang dilaksanakan oleh Unit Kerja Bidang Hukum dan Organisasi
- C. Pelaksanaan Tugas dan Wewenang yang dilaksanakan oleh Unit Kerja Bidang Keuangan
- D. Pelaksanaan Tugas dan Wewenang yang dilaksanakan oleh Unit Kerja Bidang Perencanaan
- E. Pelaksanaan Tugas dan Wewenang yang dilaksanakan oleh Unit Kerja Bidang Pengawasan

BAB III LAPORAN AKUNTABILITAS PENGGUNAAN ANGGARAN

BAB IV PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS

Bab ini berisi tentang permasalahan dan isu strategis yang dihadapi dalam pelaksanaan tugas dan wewenang Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat.

BAB V PENUTUP

- A. Kesimpulan
- B. Saran

LAMPIRAN

B. FORMAT RENCANA REVISI ANGGARAN

LOGO
UNIT
SATKER.....

KOP SURAT SATUAN KERJA

Alamat:.....

Tempat,tanggal-bulan-20XX

Nomor :
Sifat : Segera
Lampiran : Satu berkas
Hal : Usulan Revisi Anggaran TA. 2020

Yth. Direktur Jenderal Bina Administrasi Kewilayahan
Cq. Sekretaris Ditjen

1. Dasar Hukum:
 - a. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 210/PMK.02/2019 tentang Tata Cara Revisi Anggaran Tahun Anggaran 2020;
 - b. DIPA Petikan Nomor SP DIPA..... Kode *Digital Stamp*:.....
2. Alasan/pertimbangan perlunya revisi anggaran:
 - a. Ralat kode KPPN dari Kupang menjadi Atambua
 - b.
3. Bersama ini diusulkan revisi anggaran pada Satker.....untuk kiranya dapat diberikan pertimbangan/persetujuan.
4. Sebagai bahan pertimbangan dengan ini dilampirkan data dukung berupa:
 - a. Matriks perubahan (semula-menjadi);
 - b. Surat Pernyataan Kuasa Pengguna Anggaran.

Demikian kami sampaikan, atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kuasa Pengguna Anggaran

.....
NIP.....

LOGO
UNIT
SATKER.....

KOP SURAT SATUAN KERJA

Alamat:.....

SURAT PERNYATAAN KUASA PENGGUNA ANGGARAN
NOMOR

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan :

Dalam rangka pengajuan usul revisi anggaran sesuai surat nomor tanggal.dengan ini menyatakan dan bertanggung jawab secara penuh atas hal-hal sebagai berikut:

1. Kuasa Pengguna Anggaran sanggup menyelesaikan keluaran (*output*) yang telah direncanakan.
2. Kuasa Pengguna Anggaran bertanggung jawab secara formal dan material atas kebenaran usulan revisi anggaran yang diajukan.
3. Perhitungan kebutuhan anggaran yang dituangkan dalam usulan revisi anggaran telah disusun mengikuti ketentuan dan merupakan harga yang paling ekonomis.
4. Revisi anggaran yang dilaksanakan tidak mengurangi volume keluaran (*output*) yang telah direncanakan.
5. Dalam hal revisi anggaran mengakibatkan permasalahan hukum, menjadi tanggung jawab pejabat perbendaharaan pada Satker..... sesuai kewenangannya.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya, dalam keadaan sadar, dan tidak dibawah tekanan.

Kuasa Pengguna Anggaran

.....
.....
NIP.

KOP SURAT SATUA KERJA.....
 MATRIKS SEMULA ENJADI SATUAN KERJA.....
 TAHUN ANGGARAN 2019

KODE	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/PEKERJAAN/JENIS BELANJA/KOMPONEN/SUBKOMPONEN	SEMULA				MENJADI				
		PERHITUNGAN TAHUN 2019				PERHITUNGAN TAHUN 2019				
		RINCIAN VOLUME KEGIATAN	VOLUME KEGIATAN	HARGA SATUAN	JUMLAH	RINCIAN VOLUME KEGIATAN	VOLUME KEGIATAN	HARGA SATUAN	JUMLAH	SELISIH
	Kegiatan Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan.....				288.974.750	Kegiatan Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan.....			288.974.750	1.000.000
521115	Honor Operasional Satuan Kerja				12.900.000	Honor Operasional Satuan Kerja			12.900.000	
	Pejabat Pembuat Komitmen (Nilai Pagu Rp. 250 Jt s/d Rp. 500 jt)	1 Org x 6 Bln	6 OB	1.410.000	8.460.000	Pejabat Pembuat Komitmen (Nilai Pagu Rp. 250 Jt s/d Rp. 500 jt)	1 Org x 6 Bln	6 OB	1.410.000	8.460.000
	Bendahara Pengeluaran Pembantu (Nilai Pagu Rp. 250 Jt s/d Rp. 500 jt)	1 Org x 6 Bln	6 OB	370.000	2.220.000	Bendahara Pengeluaran Pembantu (Nilai Pagu Rp. 250 Jt s/d Rp. 500 jt)	1 Org x 6 Bln	6 OB	370.000	2.220.000
	Staf Pengelola Keuangan (Nilai Pagu Rp. 250 Jt s/d Rp. 500 jt)	1 Org x 6 Bln	6 OB	370.000	2.220.000	Staf Pengelola Keuangan (Nilai Pagu Rp. 250 Jt s/d Rp. 500 jt)	1 Org x 6 Bln	6 OB	370.000	2.220.000
521213	Honor Output Kegiatan				2.050.000	Honor Output Kegiatan			2.050.000	3.050.000
	Panitia Rapat Koordinasi - Penyelenggaraan [Fullboard]				2.050.000	Panitia Rapat Koordinasi Penyelenggaraan [Fullboard]			2.050.000	3.050.000
	Penanggung Jawab	1 Org x 1 Kali	1 OB	450.000	450.000	Penanggung Jawab	1 Org x 1 Kali	1 OB	450.000	450.000
	Ketua	1 Org x 1 Kali	1 OB	400.000	400.000	Ketua	2 Org x 1 Kali	2 OB	400.000	800.000
	Sekretaris	1 Org x 1 Kali	1 OB	300.000	300.000	Sekretaris	2 Org x 1 Kali	2 OB	300.000	600.000
	Anggota	3 Org x 1 Kali	3 OB	300.000	900.000	Anggota	4 Org x 1 Kali	4 OB	300.000	1.200.000
521211	Belanja Bahan				17.678.750	Belanja Bahan			17.678.750	
	Rapat Koordinasi Penyelenggaraan [Fullboard]				12.405.000	Rapat Koordinasi Penyelenggaraan [Fullboard]			12.405.000	
	Alat Tulis Kantor	1 Kali x 1 Pkt	1 Pkt	2.000.000	2.000.000	Alat Tulis Kantor	1 Kali x 1 Pkt	1 Pkt	2.000.000	2.000.000
	Komputer Suply	1 Kali x 1 Pkt	1 Pkt	1.200.000	1.200.000	Komputer Suply	1 Kali x 1 Pkt	1 Pkt	1.200.000	1.200.000
	Penggandaan Materi	1 Kali x 1 Pkt x 63 Org	1 OK	25.000	25.000	Penggandaan Materi	1 Kali x 1 Pkt x 63 Org	1 OK	25.000	25.000
	Spanduk	1 Kali x 1 Pkt	1 Pkt	500.000	500.000	Spanduk	1 Kali x 1 Pkt	1 Pkt	500.000	500.000
	Dokumentasi	1 Kali x 1 Pkt	1 Pkt	750.000	750.000	Dokumentasi	1 Kali x 1 Pkt	1 Pkt	750.000	750.000
	Penggandaan/Fotokopi dan Penjilidan Laporan	1 Kali x 5 Eksp	5 Eksp	200.000	1.000.000	Penggandaan/Fotokopi dan Penjilidan Laporan	1 Kali x 5 Eksp	5 Eksp	200.000	1.000.000
	Perlengkapan Peserta Rapat	1 Kali x 63 Org	63 OK	110.000	6.930.000	Perlengkapan Peserta Rapat	1 Kali x 63 Org	63 OK	110.000	6.930.000
	Rapat Asistensi dan Supervisi - Penyelenggaraan [RDK]				5.273.750	Rapat Asistensi dan Supervisi - Penyelenggaraan [RDK]			5.273.750	
	Alat Tulis Kantor	1 Kali x 1 Pkt	1 Pkt	1.798.750	1.798.750	Alat Tulis Kantor	1 Kali x 1 Pkt	1 Pkt	1.798.750	1.798.750
	Komputer Suply	1 Kali x 1 Pkt	1 Pkt	1.200.000	1.200.000	Komputer Suply	1 Kali x 1 Pkt	1 Pkt	1.200.000	1.200.000
	Penggandaan/Fotokopi dan Penjilidan Laporan	1 Kali x 5 Eksp	5 Eksp	200.000	1.000.000	Penggandaan/Fotokopi dan Penjilidan Laporan	1 Kali x 5 Eksp	5 Eksp	200.000	1.000.000
	Snack Rapat Biasa	1 Kali x 25 Org x 1 Pkt	25 OK	15.000	375.000	Snack Rapat Biasa	1 Kali x 25 Org x 1 Pkt	25 OK	15.000	375.000
	Makan Rapat Biasa	1 Kali x 25 Org x 1 Pkt	25 OK	36.000	900.000	Makan Rapat Biasa	1 Kali x 25 Org x 1 Pkt	25 OK	36.000	900.000
524114	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota				118.750.000	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota			118.750.000	
	Rapat Koordinasi Penyelenggaraan [Fullboard]				108.750.000	Rapat Koordinasi Penyelenggaraan [Fullboard]			108.750.000	
	Paket Meeting Gol III [Fullboard]	1 Kali x 63 Org x 2 Hari	126 OH	750.000	94.500.000	Paket Meeting Gol III [Fullboard]	1 Kali x 63 Org x 2 Hari	126 OH	750.000	94.500.000
	Uang Saku Peserta	1 Kali x 25 Org x 3 Hari	75 OH	140.000	10.500.000	Uang Saku Peserta	1 Kali x 25 Org x 3 Hari	75 OH	140.000	10.500.000
	Transport Peserta	1 Kali x 25 Org	25 OK	150.000	3.750.000	Transport Peserta	1 Kali x 25 Org	25 OK	150.000	3.750.000
	Rapat Asistensi dan Supervisi - Penyelenggaraan [RDK]				10.000.000	Rapat Asistensi dan Supervisi - Penyelenggaraan [RDK]			10.000.000	

Uang Saku Peserta [Gol IV]		1 Kali x 25 Org x 1 Hari	25 OH	400.000	10.000.000	Uang Saku Peserta [Gol IV]	1 Kali x 25 Org x 1 Hari	25 OH	400.000	10.000.000	
522151	Belanja Jasa Profesi				18.400.000	Belanja Jasa Profesi				18.400.000	
KODE	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/PEKERJAAN/JENIS BELANJA/KOMPONEN/SUBKOMPONEN	RINCIAN VOLUME KEGIATAN	VOLUME KEGIATAN	HARGA SATUAN	JUMLAH	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/PEKERJAAN/JENIS BELANJA/KOMPONEN/SUBKOMPONEN	RINCIAN VOLUME KEGIATAN	VOLUME KEGIATAN	HARGA SATUAN	JUMLAH	SELISIH
	PERHITUNGAN TAHUN 2019					PERHITUNGAN TAHUN 2019					
	Rapat Koordinasi Penyelenggaraan				18.400.000	Rapat Koordinasi Penyelenggaraan				18.400.000	
	[Fullboard]					[Fullboard]					
	Narasumber Eselon I	1 Kali x 3 Jam x 1 Org	3 OJ	1.400.000	4.200.000	Narasumber Eselon I	1 Kali x 3 Jam x 1 Org	3 OJ	1.400.000	4.200.000	
	Narasumber Eselon II	1 Kali x 3 Jam x 2 Org	6 OJ	1.000.000	6.000.000	Narasumber Eselon II	1 Kali x 3 Jam x 2 Org	6 OJ	1.000.000	6.000.000	
	Narasumber Eselon III	1 Kali x 3 Jam x 2 Org	6 OJ	900.000	5.400.000	Narasumber Eselon III	1 Kali x 3 Jam x 2 Org	6 OJ	900.000	5.400.000	
	Moderator	1 Kali x 4 Org	4 OJ	700.000	2.800.000	Moderator	1 Kali x 4 Org	4 OJ	700.000	2.800.000	
524111	Belanja Perjalanan Biasa				119.196.000	Belanja Perjalanan Biasa				119.196.000	
	Perjalanan Dinas Narasumber Rapat				24.868.000	Perjalanan Dinas Narasumber Rapat				24.330.000	(538.000)
	Koordinasi Penyelenggaraan					Koordinasi Penyelenggaraan					
	Pesawat Jakarta - Yogyakarta	1 Kali x 2 Org	2 OK	2.268.000	4.536.000	Pesawat Jakarta - Yogyakarta [Ekonomi]	1 Kali x 2 Org	2 OK	2.275.000	4.550.000	14.000
	Biaya Taksi [Jakarta - Yogyakarta]	1 Kali x 2 Org	2 OK	748.000	1.496.000	Biaya Taksi [Jakarta - Yogyakarta]	1 Kali x 2 Org	2 OK	662.000	1.324.000	(172.000)
	Uang Harian Perjudin [D.I Yogyakarta]	1 Kali x 2 Org x 3 Hari	6 OH	420.000	2.520.000	Uang Harian Perjudin [D.I Yogyakarta]	1 Kali x 2 Org x 3 Hari	6 OH	420.000	2.520.000	
	Biaya Penginapan Perjudin Eselon II [D.I Yogyakarta]	1 Kali x 2 Org x 2 Hari	4 OH	2.695.000	10.780.000	Biaya Penginapan Perjudin Eselon II [D.I Yogyakarta]	1 Kali x 2 Org x 2 Hari	4 OH	2.600.000	10.400.000	(380.000)
	Biaya Penginapan Perjudin Eselon III [D.I Yogyakarta]	1 Kali x 2 Org x 2 Hari	4 OH	1.384.000	5.536.000	Biaya Penginapan Perjudin Eselon III [D.I Yogyakarta]	1 Kali x 2 Org x 2 Hari	4 OH	1.384.000	5.536.000	
	Perjalanan Dinas Dalam Rangka - Asistensi dan Supervisi Penyelenggaraan				42.528.000	Perjalanan Dinas Dalam Rangka Asistensi - dan Supervisi Penyelenggaraan				56.016.000	13.488.000
	Pesawat Yogyakarta - Jakarta [Ekonomi]	3 Kali x 2 Org	6 OK	2.268.000	13.608.000	Pesawat Yogyakarta - Jakarta [Ekonomi]	4 Kali x 2 Org	8 OK	2.268.000	18.144.000	4.536.000
	Biaya Taksi [Yogyakarta - Jakarta]	3 Kali x 2 Org	6 OK	748.000	4.488.000	Biaya Taksi [Yogyakarta - Jakarta]	4 Kali x 2 Org	8 OK	662.000	5.296.000	808.000
	Uang Harian Perjudin [Jakarta]	3 Kali x 2 Org x 3 Hari	18 OH	530.000	9.540.000	Uang Harian Perjudin [Jakarta]	4 Kali x 2 Org x 3 Hari	24 OH	530.000	12.720.000	3.180.000
	Biaya Penginapan Perjudin Eselon II [DKI Jakarta]	3 Kali x 1 Org x 2 Hari	6 OH	1.490.000	8.940.000	Biaya Penginapan Perjudin Eselon II [DKI Jakarta]	4 Kali x 1 Org x 2 Hari	8 OH	1.490.000	11.920.000	2.980.000
	Biaya Penginapan Perjudin Eselon III [DKI Jakarta]	3 Kali x 1 Org x 2 Hari	6 OH	992.000	5.952.000	Biaya Penginapan Perjudin Eselon III [DKI Jakarta]	4 Kali x 1 Org x 2 Hari	8 OH	992.000	7.936.000	1.984.000
	Perjalanan Dinas Dalam Rangka Asistensi Kabupaten/Kota				51.800.000	Perjalanan Dinas Dalam Rangka Asistensi Kabupaten/Kota				38.850.000	(12.950.000)
	Biaya Transportasi Darat dari Ibukota Provinsi ke Kabupaten/Kota	7 Kali x 2 Org	14 OK	750.000	10.500.000	Biaya Transportasi Darat dari Ibukota Provinsi ke Kabupaten/Kota	21 Kali x 5 Org	105 OK	220.000	23.100.000	12.600.000
	Uang Harian Perjudin [D.I Yogyakarta]	7 Kali x 2 Org x 3 Hari	42 OH	420.000	17.640.000	Uang Harian Perjudin [D.I Yogyakarta]	21 Kali x 5 Org x 1 Hari	105 OH	150.000	15.750.000	(1.890.000)
	Biaya Penginapan Perjudin Eselon IV/Gol III [D.I Yogyakarta]	7 Kali x 2 Org x 2 Hari	28 OH	845.000	23.660.000	Biaya Penginapan Perjudin Eselon IV/Gol III [D.I Yogyakarta]					(23.660.000)

KEPALA SATUAN KERJA

NIP.....