



SALINAN

BUPATI KLATEN
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI KLATEN
NOMOR 9 TAHUN 2024
TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PENGENDALIAN, EVALUASI,
PELAPORAN PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN DAN PELAPORAN
PENGUNAAN PRODUK DALAM NEGERI (PDN) DI DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KLATEN,

- Menimbang : a. bahwa untuk menjamin berjalannya program/kegiatan pembangunan daerah Pemerintah Kabupaten Klaten secara transparan, efektif, efisien, akuntabel, partisipatif, terukur, dan berkelanjutan serta dalam rangka Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri (P3DN) perlu dilakukan pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pengendalian, Evaluasi, Pelaporan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan dan Pelaporan Penggunaan Produk Dalam Negeri (PDN) di Kabupaten Klaten;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan

Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PENGENDALIAN, EVALUASI, PELAPORAN PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN DAN PELAPORAN PENGGUNAAN PRODUK DALAM NEGERI (PDN) DI DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Klaten.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Klaten.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Kepala Perangkat Daerah adalah pejabat struktural yang memimpin Perangkat Daerah dan bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang dibiayai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/ Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
6. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Klaten.
7. Badan Perencanaan Pembangunan Riset dan Inovasi Daerah yang selanjutnya disebut BAPPERIDA adalah

Badan Perencanaan Pembangunan Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Klaten.

8. Badan Pengelolaan Keuangan Pendapatan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKPAD adalah BPKPAD Kabupaten Klaten.
 9. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Klaten.
 10. Bagian Administrasi Pembangunan adalah Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Klaten.
 11. Bagian Pengadaan Barang/Jasa adalah Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Klaten.
 12. Administrasi Pembangunan adalah proses penyusunan, pengendalian, serta evaluasi dan pelaporan program agar proses pembangunan dapat berjalan optimal sesuai dengan arah kebijakan yang ditetapkan.
 13. Pengendalian adalah serangkaian kegiatan manajemen berupa pemantauan (monitoring), pengawasan dan tindak lanjut yang dimaksudkan untuk menjamin agar suatu kegiatan yang dilaksanakan sesuai dengan rencana yang ditetapkan.
 14. Pemantauan (monitoring) adalah suatu kegiatan untuk melihat kesesuaian pelaksanaan perencanaan dengan arah, tujuan, dan ruang lingkup yang menjadi pedoman dalam rangka menyusun perencanaan berikutnya.
 15. Evaluasi adalah rangkaian kegiatan menilai, membandingkan dan menyimpulkan realisasi masukan, keluaran dan hasil terhadap rencana dan standar.
 16. Pembangunan Daerah adalah pemanfaatan sumber daya yang dimiliki untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat yang nyata, baik dalam aspek pendapatan, kesempatan kerja, lapangan berusaha, akses terhadap pengambilan kebijakan, berdaya saing, maupun peningkatan indeks pembangunan manusia.
 17. Perencanaan adalah suatu proses untuk menentukan tindakan masa depan yang tepat, melalui urutan pilihan
-

dengan memperhitungkan sumber daya yang tersedia.

18. Laporan adalah bahan pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan khususnya untuk mengantisipasi terjadinya kesalahan/penyimpangan dan upaya percepatan pelaksanaan Program dan Kegiatan agar terwujud keseimbangan antara kemajuan fisik dan penyerapan dana, serta sebagai bahan penyusunan kebijakan di tahun yang akan datang.
 19. Program adalah penjabaran kebijakan Perangkat Daerah dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi perangkat daerah.
 20. Kegiatan adalah bagian dari Program yang dilaksanakan oleh 1 (satu) atau beberapa satuan kerja Perangkat Daerah sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu Program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil atau sumber daya manusia, barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau semua jenis sumber daya tersebut, sebagai masukan untuk menghasilkan keluaran dalam bentuk barang/jasa.
 21. Sub Kegiatan adalah bentuk aktivitas kegiatan dalam pelaksanaan kewenangan daerah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau semua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang/jasa.
 22. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
-

23. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat dan ditetapkan sebagai Undang-Undang.
 24. Anggaran Kas adalah perkiraan arus kas masuk yang bersumber dari penerimaan dan perkiraan arus kas keluar untuk mengatur ketersediaan dana yang cukup guna mendanai pelaksanaan APBD dalam setiap periode.
 25. Target Fisik adalah rencana capaian fisik yang telah disusun dalam dokumen perencanaan.
 26. Realisasi fisik adalah capaian fisik kegiatan yang telah dilaksanakan.
 27. Deviasi fisik adalah selisih antara realisasi fisik dengan target fisik.
 28. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-PD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran.
 29. Dana Alokasi Khusus yang selanjutnya disingkat DAK adalah alokasi dari APBN kepada Provinsi/Kabupaten/Kota tertentu dengan tujuan untuk mendanai kegiatan khusus yang merupakan urusan Pemerintah Daerah dan sesuai dengan prioritas Nasional.
 30. Kerangka Acuan Kerja yang selanjutnya disingkat KAK adalah dokumen yang menginformasikan gambaran umum dan penjelasan mengenai keluaran kegiatan yang akan dicapai sesuai dengan tugas dan fungsi yang memuat latar belakang, penerimaan manfaat, strategi pencapaian, waktu pencapaian dan biaya yang diperlukan.
 31. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah surat perintah yang diterbitkan oleh Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara selaku
-

Kuasa Bendahara Umum Negara untuk pelaksanaan pengeluaran atas beban APBN berdasarkan Surat Perintah Membayar.

32. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi perangkat daerah yang dipimpinnya.
 33. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah;
 34. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPKom adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara.
 35. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja perangkat daerah yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
 36. Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri yang selanjutnya disingkat P3DN adalah salah satu upaya Pemerintah untuk mendorong masyarakat agar lebih menggunakan Produk Dalam Negeri dibandingkan produk impor.
 37. Produk Dalam Negeri adalah Barang dan Jasa, termasuk rancang bangun dan perekayasaan, yang diproduksi atau dikerjakan oleh perusahaan yang berinvestasi dan memproduksi di Indonesia, menggunakan seluruh atau sebagian tenaga kerja warga negara Indonesia, dan prosesnya menggunakan Bahan Baku atau komponen yang seluruh atau sebagian berasal dari dalam negeri.
 38. Tingkat Komponen Dalam Negeri yang selanjutnya disebut TKDN adalah besaran kandungan dalam negeri ada Barang, Jasa, serta gabungan Barang dan Jasa.
 39. Komponen Dalam Negeri yang selanjutnya disebut KDN
-

- adalah penggunaan bahan baku, rancang bangun dan perkerajaan yang mengandung unsur manufaktur, fabrikasi, perakitan, dan penyelesaian akhir pekerjaan yang berasal dari dan dilaksanakan di dalam negeri.
40. Komponen dalam negeri pada jasa adalah penggunaan jasa sampai dengan penyerahan akhir dengan memanfaatkan tenaga kerja termasuk tenaga ahli, alat kerja termasuk perangkat lunak dan sarana pendukung yang berasal dari dan dilaksanakan di dalam negeri.
41. Komponen dalam negeri pada gabungan barang dan jasa adalah penggunaan bahan baku, rancang bangun dan perkerajaan yang mengandung unsur manufaktur, fabrikasi, perakitan dan penyelesaian akhir pekerjaan serta penggunaan jasa dengan memanfaatkan tenaga kerja termasuk tenaga ahli, alat kerja termasuk perangkat lunak dan sarana pendukung sampai dengan penyerahan akhir yang berasal dari dan dilaksanakan di dalam negeri.
42. KLN adalah Komponen Luar Negeri.
43. Tim Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri Kabupaten Klaten yang selanjutnya disingkat Tim P3DN kabupaten Klaten adalah Tim yang melakukan pemantauan terhadap Penggunaan Produk Dalam Negeri sejak tahap perencanaan dalam pengadaan barang/jasa yang dilakukan oleh satuan kerja perangkat daerah sesuai ketentuan.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai landasan dalam pelaksanaan pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan program/kegiatan/sub kegiatan serta pelaporan Penggunaan Produk Dalam Negeri (PDN) di Daerah
 - (2) Peraturan Bupati ini bertujuan adalah sebagai pedoman bagi PA/KPA selaku penanggungjawab Program/
-

Kegiatan/Sub Kegiatan dalam melaksanakan pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan program/kegiatan/sub kegiatan serta laporan penggunaan produk dalam negeri agar berjalan secara efektif dan efisien dengan prinsip tepat waktu, tepat mutu, tepat administrasi dan tepat sasaran sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang telah ditetapkan, sehingga terwujud kesatuan arah dan pola pelaksanaan program/kegiatan di lingkungan Pemerintah daerah sejalan dengan kebijakan pembangunan nasional.

BAB III

RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup peraturan bupati ini adalah :

- a. organisasi pengendali program dan kegiatan;
- b. objek pengendalian program dan kegiatan;
- c. mekanisme pengendalian program/ kegiatan/ sub kegiatan;
- d. monitoring dan evaluasi;
- e. laporan pelaksanaan kegiatan;
- f. penghitungan progres fisik dan keuangan;
- g. rapat koordinasi pelaksanaan kegiatan;
- h. kegiatan yang berasal dari sumber dana apbn, dana APBD provinsi dan dana-dana lain yang sah;

BAB IV

ORGANISASI PENGENDALI PROGRAM DAN KEGIATAN

Bagian Kesatu

Pengendali Program

Pasal 4

Susunan Organisasi Pengendali Program adalah sebagai berikut:

- a. Penanggung jawab : Bupati
 - b. Wakil Penanggungjawab : Wakil Bupati
 - c. Ketua : Sekretaris Daerah
-

- d. Wakil Ketua I :Asisten Perekonomian dan Pembangunan
- e. Wakil Ketua II : Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat
- f. Wakil Ketua III : Asisten Administrasi Umum
- g. Sekretaris : Kepala Bagian Administrasi pembangunan
- h. Anggota :
 - Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan
 - Badan Pengelolaan Keuangan Pendapatan dan Aset Daerah
 - Inspektur Inspektorat Daerah
 - Kepala Bagian Hukum
 - Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa
 - Pejabat Fungsional Bagian Administrasi Pembangunan
- i. Staf Administrasi : Pelaksana Bagian Administrasi Pembangunan

(1) Tugas Tim Pengendali Program sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:

- a. Penanggung jawab Program mempunyai tugas sebagai berikut:
 - 1. Membina, mengarahkan dan meminta pertanggungjawaban para PA/KPA dalam perencanaan, pelaksanaan, penyelesaian program/Kegiatan/Sub Kegiatan yang

- dikelolanya, yang tertuang di dalam APBD;
2. Bertanggungjawab atas keberhasilan dalam kelancaran pelaksanaan program termasuk sasaran program tersebut; dan
 3. Memimpin rapat koordinasi pelaksanaan kegiatan.
- b. Wakil Penanggung jawab Program mempunyai tugas sebagai berikut:
1. Membantu Bupati dalam rangka pembinaan dan pengendalian pelaksanaan program;
 2. Bertanggungjawab atas keberhasilan pelaksanaan program; dan
 3. Menerima/melaksanakan tugas lain dari Bupati terkait dengan pelaksanaan pembangunan.
- c. Pengendali Program mempunyai tugas sebagai berikut:
1. Membantu Penanggung Jawab Program untuk mengadakan pembinaan kepada tim pengendali kegiatan;
 2. Mengendalikan pelaksanaan program;
 3. Mengoordinasikan Pengendali Kegiatan dalam rangka pelaksanaan kegiatan;
 4. Membantu Penanggung Jawab Program dalam penelaahan laporan dari Pengendali Kegiatan; dan
 5. Melaksanakan evaluasi dan pemantauan pelaksanaan program/kegiatan.
- (2) Pengendali Program sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedua

Pengendali Kegiatan

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Pengendali Kegiatan adalah sebagai berikut :
- a. Ketua : Kepala Perangkat Daerah
 - b. Sekretaris : Pejabat struktural yang
-

mempunyai fungsi
kesekretariatan/Pejabat struktural
yang ditunjuk oleh Kepala
Perangkat Daerah

c. Anggota : Pejabat struktural/fungsional yang
ditunjuk oleh Kepala Perangkat
Daerah

d. Staf Administrasi : Pelaksana sekretariat

(2) Tugas Pengendali Kegiatan adalah sebagai berikut:

a. Ketua bertugas:

1. Bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan di
Perangkat Daerah dimulai dari Perencanaan,
Pelaksanaan dan Pelaporan; dan
2. Melaporkan Pelaksanaan Kegiatan kepada
Pengendali Program.

b. Sekretaris bertugas:

1. Memantau Pelaksanaan Kegiatan di masing-
masing unit;
2. Menginventasi Laporan Pelaksanaan Kegiatan dari
masing-masing unit;
3. Menyusun laporan Pelaksanaan Kegiatan dari
masing-masing unit; dan
4. Melaksanakan rapat koordinasi bulanan.

c. Anggota bertugas untuk :

1. Melaksanakan Kegiatan sesuai dengan waktu dan
schedule; dan
2. Melaporkan hasil pelaksanaan kepada Kepala
Perangkat Daerah melalui Sekretaris.
3. Melakukan penelaahan atas
Program/Kegiatan/Sub Kegiatan dan rencana
pengadaan tahunan dalam mengidentifikasi
produk dalam negeri (PDN).

d. Staf Administrasi bertugas membantu tugas
Sekretariat.

(3) Tim Pengendali Kegiatan sebagaimana dimaksud ayat (1)
ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah.

BAB V
OBJEK PENGENDALIAN PROGRAM DAN KEGIATAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 6

- (1) Objek pengendalian program dan kegiatan adalah sebagai berikut :
 - a. APBD;
 - b. dokumen perencanaan kegiatan/sub kegiatan; dan
 - c. pelaksanaan program/kegiatan/sub kegiatan.
- (2) Jenis kegiatan yang dikendalikan adalah semua kegiatan yang bersumber dari APBD.

Bagian Kedua

APBD

Pasal 7

- (1) APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a merupakan satu kesatuan yang terdiri atas:
 - a. Pendapatan Daerah;
 - b. Belanja Daerah;
 - c. Pembiayaan Daerah.
- (2) Belanja Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
 - a. Belanja Operasi;
 - b. Belanja Modal;
 - c. Belanja Tidak Terduga; dan
 - d. Belanja Transfer.

Bagian Ketiga

Dokumen Perencanaan Kegiatan/Sub Kegiatan

Pasal 8

Dokumen perencanaan Kegiatan/Sub Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b, terdiri atas :

- a. Spesifikasi Teknis/KAK;
 - b. Jadwal Pelaksanaan sub kegiatan;
 - c. Administrasi Pengelola Kegiatan/Sub Kegiatan;
 - d. Rencana Umum Pengadaan.
-

Pasal 9

- (1) Spesifikasi Teknis/ KAK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a diatur lebih lanjut pada Peraturan Bupati tersendiri.
- (2) Kelengkapan Administrasi Pengelola Kegiatan/Sub Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf c merupakan Dokumen pendukung pelaksanaan Kegiatan/Sub Kegiatan yang menjadi salah satu tahapan persiapan pelaksanaan program dan kegiatan/Sub Kegiatan;
- (3) Kelengkapan Administrasi Pengelola Kegiatan/Sub Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari:
 - a. Keputusan PA Pejabat pengadaan;
 - b. Keputusan PA tim teknis; dan
 - c. Keputusan lainnya yang pelaksanaannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) Contoh jadwal pelaksanaan sub kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat

Pelaksanaan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan

Pasal 10

- (1) Tahapan pelaksanaan Program/kegiatan/Sub Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c meliputi :
 - a. Proses Pengadaan Barang Jasa;
 - b. Pelaksanaan kegiatan; dan
 - c. Pelaksanaan Kontrak.
 - (2) Pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan pelaksanaan untuk tiap-tiap sub kegiatan yang telah tertuang dalam DPA-PD.
 - (3) Sub Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah dibuat.
 - (4) Jadwal Pelaksanaan sub kegiatan yang dimulai dari Bulan Januari sampai dengan bulan Desember
-

merupakan pedoman bagi pengelola kegiatan dalam pelaksanaan kegiatan serta pedoman bagi pengendali kegiatan dalam mengendalikan pelaksanaan kegiatan.

BAB VI
MEKANISME PENGENDALIAN PROGRAM/KEGIATAN/SUB
KEGIATAN

Bagian Kesatu

Pengendalian

Pasal 11

- (1) Pengendalian Program di Tingkat Kabupaten dilaksanakan oleh Tim Pengendali Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4.
 - (2) Pengendalian Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan tiap-tiap Perangkat Daerah oleh Tim Pengendali kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5.
 - (3) Pengendalian administrasi dan pengendalian fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dilakukan dengan :
 - a. Rapat Koordinasi;
 - b. Kunjungan Lapangan.
 - (4) Pelaksanaan pengendalian program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Aspek persiapan;
 - b. Aspek penyerapan anggaran;
 - c. Pelaksanaan sub kegiatan;
 - d. Pelaporan.
 - (5) Aspek persiapan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a merupakan kesesuaian antara dokumen perencanaan yang tertuang dalam rencana strategi dan rencana kerja dengan pelaksanaan program dan kegiatan.
 - (6) Aspek penyerapan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dapat dipantau dari perkembangan realisasi penyerapan anggaran.
-

- (7) Pelaksanaan sub kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c dipantau dari realisasi pencapaian target keluaran/output/realisasi fisik.
- (8) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d diperoleh dari laporan perkembangan fisik dan keuangan.

Bagian Ketiga
Teknis Pengendalian

Pasal 12

- (1) Pengendalian sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 merupakan pengendalian administrasi dan pengendalian fisik.
 - (2) Pengendalian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pengendalian terhadap proses dan prosedur administrasi kegiatan untuk mewujudkan tertib administrasi pelaksanaan kegiatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku termasuk administrasi perencanaan, administrasi perkembangan pelaksanaan kegiatan dan administrasi pelaporan yang terdiri atas :
 - a. administrasi fisik;
 - b. administrasi keuangan.
 - (3) Administrasi fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi :
 - a. Kerangka Acuan Kerja;
 - b. Time Schedule;
 - c. Laporan target dan realisasi fisik; dan
 - d. Dokumen pendukung lain
 - (4) Administrasi Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b meliputi target dan realisasi pelaksanaan anggaran di masing-masing kegiatan.
 - (5) Pengendalian fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan :
 - a. monitoring/peninjauan lapangan secara berkala oleh pengelola kegiatan dan tim pengendali program;
 - b. waktu peninjauan lapangan dilaksanakan secara periodik (terprogram) maupun insidental (mendadak);
-

- c. monitoring/peninjauan lapangan dilakukan untuk mengetahui capaian fisik pelaksanaan kegiatan.

Bagian Keempat
Laporan Pengendalian

Pasal 13

Laporan pelaksanaan hasil pengendalian dilaporkan oleh Sekretaris Daerah selaku Ketua Pengendali Program kepada Bupati selaku Penanggung Jawab Program, yang berisi tentang hasil pengendalian beserta permasalahan dan hambatan pelaksanaan program dan kegiatan.

BAB VII
MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 14

- (1) Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Pembangunan Daerah paling sedikit dilaksanakan setiap triwulan.
- (2) Pelaksana Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Tim Kelompok Kerja yang beranggotakan Perangkat Daerah terkait yang dipimpin oleh Kepala Bagian Administrasi Pembangunan.
- (3) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi aspek perencanaan, pelaksanaan, pertanggungjawaban anggaran dan pelaporan dengan membandingkan realisasi masing-masing aspek tersebut dengan acuan yang ada.
- (4) Metode Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
 - a. Analisa terhadap program dan permasalahan pelaksanaan dari sistem pelaporan yang tersedia.
 - b. Kunjungan ke Perangkat Daerah dan apabila diperlukan dilakukan kunjungan ke lapangan.
- (5) Hasil dari kegiatan monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dimasukkan ke dalam format Buku Laporan Monitoring dan evaluasi untuk dilaporkan kepada Bupati selaku Penanggung

Jawab program oleh Kepala Bagian Administrasi Pembangunan selaku Sekretariat Ketua Pengendali Program Kegiatan/sub kegiatan melalui Sekretaris Daerah selaku Sekretariat Ketua Pengendali Program.

- (6) Laporan Monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan laporan yang dibuat sebagai hasil/output kegiatan/sub kegiatan monitoring oleh Bagian Administrasi Pembangunan setiap triwulan.
- (7) Penanggung jawab pelaporan hasil monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (6) adalah Bagian Administrasi Pembangunan dengan isi laporan monitoring sebagai berikut:
 - a. Identifikasi masalah dan hambatan dalam aspek perencanaan, penyaluran/pencairan dana, pelaksanaan dan pelaporan;
 - b. Memberikan saran atau masukan kepada PA/KPA; dan
 - c. Melaporkan permasalahan kepada Pengendali Program.

BAB VIII

LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN

Pasal 15

- (1) Laporan fisik dan keuangan merupakan laporan pelaksanaan kegiatan yang dilaporkan setiap bulan oleh PA/KPA paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya ke Bagian Administrasi Pembangunan dengan tembusan kepada Inspektorat Daerah, BPKPAD dan BAPPERIDA.
 - (2) Laporan fisik dan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan laporan fisik dan keuangan per sub kegiatan yang disusun oleh PPTK/PPkom dan dilaporkan kepada PA/KPA.
 - (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selain dikirim secara manual ke Bagian Administrasi Pembangunan juga diinput melalui aplikasi Sistem Informasi Pelaporan Pembangunan.
 - (4) Laporan fisik dan keuangan sebagaimana dimaksud
-

pada ayat (1) berisi tentang:

- a. Nama program, kegiatan dan sub kegiatan;
 - b. Nama PPTK/PPKom;
 - c. Pagu anggaran;
 - d. Perkembangan Fisik; dan
 - e. Perkembangan Keuangan.
- (5) Pagu Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c diambil dari DPA.
- (6) Perkembangan fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d berisi tentang :
- a. Target Fisik;
 - b. Realisasi Fisik; dan
 - c. Deviasi Fisik.
- (7) Perkembangan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf e berisi tentang :
- a. Anggaran Kas setiap bulan;
 - b. Persentase SP2D dari Anggaran Kas;
 - c. Realisasi Keuangan pada bulan yang dilaporkan meliputi laporan SP2D dan/atau SP2B; dan
 - d. Persentase SP2D dari Pagu Anggaran.
- (8) Format laporan Perkembangan Fisik dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IX

PENGHITUNGAN PROGRES FISIK DAN KEUANGAN

Bagian Kesatu

Target Fisik

Pasal 16

- (1) Penentuan target fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (6) huruf a berdasarkan tahap sub kegiatan adalah sebagai berikut :
 - a. Persiapan;
 - b. Pelaksanaan Kegiatan/Sub Kegiatan
 - c. pelaporan dan pertanggungjawaban.
- (2) Persentase tahap sub kegiatan sebagaimana dimaksud

pada ayat (1) adalah sebagai berikut :

NO	TAHAP KEGIATAN/SUB KEGIATAN	PRESENTASE
1.	Persiapan	10 %
2.	Pelaksanaan	70 %
3.	Pelaporan dan Pertanggungjawaban	20 %

- (3) Tahap sub kegiatan dan persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diuraikan menjadi rincian tahap sub kegiatan beserta presentase setiap rincian.
- (4) Rincian tahap sub kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disesuaikan dengan jenis kegiatannya.
- (5) Untuk sub kegiatan yang sifatnya rutin, maka perhitungan presentase tahap sub kegiatan disusun secara garis lurus dengan memperhatikan tenggang waktu rencana realisasi.
- (6) Penghitungan persentase pada sub kegiatan rutin sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah sebagai berikut :

$$\text{Persentase kegiatan/sub kegiatan (perbulan)} = \frac{100}{\text{Tenggat waktu pelaksanaan kegiatan/sub kegiatan(bln)}}$$

- (7) Target fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (6) huruf a ditetapkan oleh PA/KPA setiap awal tahun anggaran sebelum tahun anggaran berjalan.
- (8) Penetapan target fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (7) berisikan target fisik dari bulan Januari sampai dengan bulan Desember.
- (9) Penetapan target fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dikirim ke Bagian Administrasi Pembangunan dalam bentuk hardcopy juga diinput melalui aplikasi Sistem Informasi Pelaporan Pembangunan.

Pasal 17

Target fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dapat dilakukan perubahan apabila ada perubahan anggaran kas

dan pergeseran anggaran kas.

Bagian Kedua

Realisasi fisik

Pasal 18

- (1) Realisasi fisik per sub kegiatan berdasarkan jadwal pelaksanaan sub kegiatan
- (2) Realisasi fisik dari setiap sub kegiatan dapat diukur berdasarkan presentase dari masing-masing tahap sub kegiatan.
- (3) Apabila sub kegiatan sudah selesai seluruhnya maka realisasi fisiknya 100% (seratus persen).
- (4) Apabila sub kegiatan belum selesai maka realisasi fisik diukur berdasarkan jumlah akumulatif dari presentase tahapan yang telah selesai.
- (5) Realisasi fisik kegiatan/sub kegiatan yang sifatnya tidak rutin dilakukan penghitungan realisasi per tahap sub kegiatan.
- (6) Realisasi fisik sub kegiatan dapat dihitung dari akumulasi presentase setiap rincian tahap sub kegiatan yang telah dilaksanakan.

Bagian Ketiga

Deviasi fisik

Pasal 19

- (1) Deviasi fisik per sub kegiatan dihitung berdasarkan selisih antara realisasi fisik dengan target fisik setiap sub kegiatan yang telah dilaksanakan.
- (2) Deviasi fisik keseluruhan dapat dihitung dari selisih antara jumlah realisasi fisik keseluruhan sub kegiatan dengan jumlah target fisik keseluruhan sub kegiatan yang telah dilaksanakan.

Bagian Keempat

Target Keuangan

Pasal 20

- (1) Anggaran kas sebagaimana dimaksud dalam pasal 15
-

ayat (7) huruf a merupakan target keuangan perangkat daerah.

- (2) Target keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh PA/KPA setiap awal tahun anggaran sebelum tahun anggaran berjalan.
- (3) Penetapan target keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berisikan target keuangan dari bulan Januari sampai dengan bulan Desember.
- (4) Penetapan target keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikirim ke Bagian Administrasi Pembangunan dalam bentuk hardcopy juga diinput melalui aplikasi Sistem Informasi Pelaporan Pembangunan.

Bagian Kelima

Realisasi Keuangan

Pasal 21

- (1) Anggaran Kas disusun berdasarkan Pedoman penyusunan anggaran kas Pemerintah Daerah.
 - (2) Realisasi keuangan bersumber dari dokumen SP2D dari Sistem Informasi Pemerintah Daerah.
 - (3) Persentase SP2D terhadap Pagu anggaran setiap sub kegiatan dihitung berdasarkan SP2D setiap sub kegiatan dibagi Pagu Anggaran setiap sub kegiatan dikali 100.
 - (4) Persentase SP2D terhadap Pagu anggaran dihitung berdasarkan total keseluruhan SP2D dibagi total keseluruhan Pagu Anggaran dikali 100.
 - (5) Persentase SP2D terhadap Anggaran kas setiap sub kegiatan dihitung berdasarkan SP2D setiap sub kegiatan dibagi Anggaran Kas setiap sub kegiatan dikali 100.
 - (6) Persentase SP2D terhadap Anggaran Kas dihitung berdasarkan total keseluruhan SP2D dibagi total keseluruhan Anggaran Kas dikali 100.
 - (7) SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah dokumen yang diterbitkan oleh Kuasa Bendahara Umum Daerah.
 - (8) Kuasa Bendahara Umum Daerah sebagaimana
-

dimaksud pada ayat (2) adalah Pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan tugas Bendahara Umum Daerah.

BAB X

RAPAT KOORDINASI PELAKSANAAN KEGIATAN

Pasal 22

- (1) Rapat Koordinasi Pelaksanaan Kegiatan dipimpin oleh Bupati selaku Penanggung Jawab program yang diikuti oleh Pengendali Program, Pengendali Kegiatan, PA/KPA, PPKom dan PPTK di Pemerintah Daerah yang diselenggarakan oleh Bagian Administrasi Pembangunan.
- (2) Materi Rapat Koordinasi Pelaksanaan Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Rencana Kerja;
 - b. Kegiatan di lingkungan Kabupaten Klaten;
 - c. Permasalahan yang dihadapi dan upaya penyelesaiannya;
 - d. Format laporan yang diatur dalam ketentuan;
 - e. Ketercapaian dalam indikator kinerja kegiatan; dan
 - f. Laporan kemajuan fisik dan keuangan.

BAB XI

KEGIATAN YANG BERASAL DARI SUMBER DANA APBN, DANA APBD PROVINSI DAN DANA-DANA LAIN YANG SAH

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 23

- (1) Perangkat Daerah yang mendapat tugas mengelola dana yang bersumber dari APBN, APBD Provinsi dan dana-dana lain yang sah harus membuat laporan penerimaan dana kepada Bupati dengan tembusan kepada BAPPERIDA, Inspektorat, BPKPAD, dan Bagian Administrasi Pembangunan.
- (2) Dalam menetapkan lokasi dan alokasi kegiatan, Perangkat Daerah yang mendapatkan dana harus

- mengadakan koordinasi dengan BAPPERIDA, BPKPAD dan Bagian Administrasi Pembangunan.
- (3) Penetapan lokasi dan alokasi kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dengan Keputusan Bupati sehingga lokasi dan alokasi kegiatan tidak dapat diubah/dipindahkan tanpa persetujuan Bupati.
 - (4) Kegiatan yang dilaksanakan dari sumber dana APBN, APBD Provinsi dan dana-dana lain yang sah dipergunakan untuk membiayai kegiatan mulai dari pelaksanaan di lapangan sampai dengan pemantauan dan evaluasi/pemeriksaan.
 - (5) Kegiatan yang dibiayai dari dana yang berasal dari APBN, APBD Provinsi dan dana-dana lain yang sah harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Pelaksanaannya mengikuti aturan dari kegiatan dimaksud;
 - b. Apabila aturan tidak melekat pada kegiatan tersebut maka pelaksanaannya mengikuti aturan sesuai dengan mekanisme yang berlaku di Pemerintah Daerah.
 - (6) Pengelolaan dan administrasi dana yang berasal dari APBN, APBD Provinsi dan dana-dana lain yang sah harus:
 - a. transparan, yaitu segala sesuatu yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan harus dapat diketahui oleh seluruh masyarakat dengan mudah dan tidak ada yang dirahasiakan;
 - b. partisipatif yaitu melibatkan masyarakat setempat seoptimal mungkin; dan
 - c. akuntabel yaitu hasilnya dapat dipertanggungjawabkan baik kualitas maupun manfaatnya.
 - (7) Kegiatan yang memberikan pelayanan dan bantuan langsung kepada masyarakat harus mengikutsertakan masyarakat setempat dan lembaga kemasyarakatan setempat.
 - (8) Pengawasan melekat tetap dilakukan secara berjenjang
-

menurut struktur organisasi kegiatan dengan mengacu kepada peraturan yang berlaku dan pengawasan fungsional akan dilakukan oleh Perangkat Daerah yang berwenang.

- (9) Pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan kegiatan mengacu pada Peraturan Perundang-undangan.
- (10) PA/KPA harus membuat laporan rutin setiap bulan dan dilaporkan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya yang disampaikan kepada:
 - a. Bupati sebagai Penanggung Jawab Program melalui Sekretaris Daerah;
 - b. Bagian Administrasi Pembangunan sebagai Sekretaris Pengendali Program; dan
 - c. Tembusan BAPPERIDA, Inspektorat dan BPKPAD.

Bagian Kedua

Kegiatan Yang Dibiayai Dari DAK

Pasal 24

- (1) Kegiatan yang dibiayai dari DAK pelaksanaannya diatur dengan petunjuk teknis dari Kementerian yang bersangkutan dan atau petunjuk teknis yang tidak mengatur pengadaan barang/jasa berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
- (2) Perangkat Daerah pengelola Bantuan DAK melaporkan perkembangan fisik dan keuangan ke BAPPERIDA dengan tembusan ke Inspektorat Daerah, BPKPAD dan Bagian Administrasi Pembangunan paling lambat tanggal 5 (lima) bulan berikutnya.

Bagian Ketiga

Kegiatan yang dibiayai dengan Dana Bantuan Keuangan Kepada Kabupaten yang Bersumber Dari APBD Provinsi

Jawa Tengah

Pasal 25

- (1) Kegiatan yang dibiayai dengan dana bantuan keuangan yang bersumber dari APBD Propinsi Jawa Tengah, dalam pelaksanaannya juga berpedoman pada
-

Peraturan Gubernur Jawa Tengah.

- (2) Perangkat Daerah pengelola Bantuan Keuangan melaporkan perkembangan fisik dan keuangan pada sistem informasi manajemen pembangunan daerah melalui aplikasi Sistem Informasi Manajemen Pembangunan Daerah Bantuan Keuangan Kabupaten/ Kota serta *hardcopy* dikirim ke Bagian Administrasi Pembangunan dengan tembusan BAPPERIDA, BPKPAD dan Inspektorat Daerah paling lambat tanggal 5 (lima) bulan berikutnya.

Bagian Keempat

Pelaporan Penggunaan Produk Dalam Negeri

Pasal 26

- (1) Penggunaan Produk Dalam Negeri dalam pengadaan barang/jasa dilaporkan oleh PA/KPA kepada Tim P3DN melalui Bagian Administrasi Pembangunan.
- (2) Laporan penggunaan Produk Dalam Negeri sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dilaporkan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya ke Bagian Administrasi Pembangunan, Disperinaker dan Inspektorat Daerah.
- (3) Laporan penggunaan Produk Dalam Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaporkan per sub kegiatan yang terdapat paket belanja pengadaan barang dan jasa.
- (4) Laporan Penggunaan Produk Dalam Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berisi tentang:
 - a. Nama program, kegiatan dan sub kegiatan;
 - b. Nama Paket;
 - c. Nama PPKom;
 - d. Pagu anggaran;
 - e. Metode Pengadaan;
 - f. Komitmen Awal Penetapan;
 1. Penyerapan PDN;
 2. Penyerapan KDN; dan
 3. Presentase TKDN;
 - g. Data Realisasi;
 1. Nilai Kontrak;

2. Penyerapan PDN;
 3. Penyerapan KDN; dan
 4. Presentase TKDN;
- h. Keterangan.
- (5) Nama Paket sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b adalah nama paket belanja barang dan jasa.
- (6) Pagu Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c diambil dari DPA.
- (7) Metode Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf e adalah metode pengadaan yang digunakan.
- (8) Komitmen Awal sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf f menggunakan pagu anggaran dari DPA:
- a. Penyerapan PDN sebagaimana dimaksud pada komitmen awal adalah harga barang keseluruhan.
 - b. Penyerapan KDN sebagaimana dimaksud pada komitmen awal adalah harga komponen dalam negeri yang terdapat pada barang di DPA.
 - c. Presentase TKDN sebagaimana dimaksud pada komitmen awal dihitung berdasarkan penyerapan KDN dibagi pagu anggaran dikali 100.
- (9) Data Realisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf f adalah
- a. Nilai kontrak sebagaimana dimaksud pada Data Realisasi adalah nilai kontrak yang sudah disepakati dan telah diterbitkan oleh Kuasa Bendahara Umum Daerah;
 - b. Penyerapan PDN sebagaimana dimaksud pada Data Realisasi adalah harga barang keseluruhan yang telah direalisasikan.
 - c. Penyerapan KDN sebagaimana dimaksud pada Data Realisasi adalah harga komponen dalam negeri yang terdapat pada barang yang telah direalisasikan;
 - d. Presentase TKDN sebagaimana dimaksud pada Data Realisasi dihitung berdasarkan penyerapan KDN dibagi nilai kontrak dikali 100.
- (10) Contoh bentuk laporan penggunaan Produk Dalam Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum
-

dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima

Pelaporan Penggunaan Produk Impor

Pasal 27

- (1) Penggunaan Produk Impor dalam pengadaan barang dan jasa dilaporkan oleh PA/KPA Kepada Tim P3DN melalui Bagian Administrasi Pembangunan;
- (2) Laporan penggunaan Produk Impor dalam pengadaan barang dan jasa sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dilaporkan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya ke Bagian Administrasi Pembangunan, Disperinaker dan Inspektorat Daerah.
- (3) Laporan penggunaan Produk Impor dalam pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaporkan per sub kegiatan yang terdapat paket belanja pengadaan barang Impor sampai dengan nama jenis barang yang diimpor.
- (4) Laporan Penggunaan Produk Impor dalam pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berisi tentang:
 - a. Nama program, kegiatan dan sub kegiatan;
 - b. Nama Paket;
 - c. Nama PPKom;
 - d. Pagu anggaran;
 - e. Metode pengadaan;
 - f. Nilai kontrak paket;
 - g. Nama jenis barang yang diimpor;
 - h. Data Realisasi;
 1. Penyerapan KLN;
 2. Presentase TKLN;
 - i. Keterangan penyebab impor.
- (5) Nama Paket sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b adalah nama paket belanja barang dan jasa.
- (6) Pagu Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c diambil dari DPA.

- (7) Metode Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf e adalah metode pengadaan yang digunakan.
- (8) Nilai kontrak paket sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf f adalah nilai kontrak yang sudah disepakati dan telah diterbitkan oleh Kuasa Bendahara Umum Daerah.
- (9) Nama jenis barang yang diimpor sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf g adalah jenis barang impor yang sudah terealisasi.
- (10) Data Realisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf h adalah
 - a. Penyerapan KLN sebagaimana dimaksud pada Data Realisasi adalah harga komponen dalam luar negeri yang terdapat pada barang yang telah direalisasikan;
 - b. Persentase TKLN sebagaimana dimaksud pada Data Realisasi dihitung berdasarkan penyerapan KLN dibagi nilai kontrak dikali 100.
- (11) Keterangan penyebab impor sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf I adalah keterangan terkait penjelasan penggunaan produk impor.
- (12) Contoh bentuk laporan penggunaan Produk Dalam Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tersebut dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB XII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 56 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pengendalian, Evaluasi, Pelaporan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan (Berita Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2022 Nomor 56) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Klaten

pada tanggal 16 Februari 2024

BUPATI KLATEN,

Cap

ttd

SRI MULYANI

Diundangkan di Klaten

pada tanggal 16 Februari 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KLATEN,

Cap

ttd

J/ JANG PRIHONO

BERITA DAERAH KABUPATEN KLATEN TAHUN 2023 NOMOR .9

Mengesahkan

Salinan Sesuai dengan Aslinya
a.n SEKRETARIS DAERAH
ASISTEN PEMERINTAHAN DAN
KESEJAHTERAAN RAKYAT

u.b

KEPALA BAGIAN HUKUM

Cap

ttd

Sri Rahayu, SH, MHum