

KARTU DISPOSISI

INDEX :

TANGGAL PENYELESAIAN

DARI

: Sekda - Bappeda.

PERIHAL

: Evaluasi Program dan Kegiatan Triwulan IV
dan Kegiatan DAK /TP/ UB TA 2018

TGL. SURAT

: 31 Des 2018

NO. SURAT

: 906/6127/Bappeda.

INSTRUKSI / INFORMASI *)

Dibagikan, program
x (Kegiatan APBD-
(DAK) ke Bappeda.
Triwulan IV, 2018

2/019
1

ib

DITERUSKAN KEPADA :

1. Cambrig Program
x Ken

*) Coret yang tidak perlu.



PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Rd. Demang Hardjakusumah Blok Jati Cihanjuang Telepon (022) 6654274,
6641931, 6641963 Fax (022) 6654274 Website : www.cimahikota.go.id
Cimahi 40513 Jawa Barat

4-20
2/15

Cimahi, 31 Desember 2018

Nomor : 906 / 6127 / Bappeda
Sifat : Penting
Lampiran : Satu Berkas
Hal : **Evaluasi Program dan Kegiatan
Triwulan IV dan Kegiatan
DAK/TP/UB TA. 2018**

Kepada
Yth. Kepala Perangkat
Daerah (Terlampir)
di
TEMPAT

Sebagaimana diketahui bahwa pelaksanaan kegiatan di lingkungan Pemerintah Daerah Kota Cimahi Triwulan IV telah berakhir, untuk itu dalam rangka pengawasan terhadap perencanaan, maka Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Cimahi akan melaksanakan Pengendalian dan Evaluasi terhadap hasil Rencana Kerja (Renja) di setiap Perangkat Daerah dan kegiatan Perangkat Daerah yang bersumber dari Dana Alokasi Khusus (DAK) dan Bantuan Provinsi di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Cimahi.

Oleh sebab itu, laporan evaluasi hasil Renja dan laporan evaluasi DAK dan Bantuan Provinsi harus sudah disampaikan kepada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Cimahi cq. Kepala Bidang Perencanaan Pembangunan, Pengendalian dan Evaluasi paling lambat pada hari Jum'at tanggal 4 Januari 2019 berupa data *Softfile* dan *Hardfile* (format terlampir). Data *Softfile* harap dikirimkan ke alamat email p3ebappeda@gmail.com.

Demikian surat ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.



Pih. SEKRETARIS DAERAH,

Dr. MARIA FITRIANA, S.Sos., M.M.
Pembina Utama Muda
NIP. 19681221 199403 2 007

Tembusan :

1. Wali Kota Cimahi;
2. Wakil Wali Kota Cimahi;
3. Asisten Administrasi Umum Setda Kota Cimahi.

Lampiran Surat

Nomor : 906 / 6127 / Bappeda
Tanggal : 31 Desember 2018

DAFTAR PENERIMA SURAT

1. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Setda Kota Cimahi;
 - a) Kepala Bagian Pemerintahan Setda Kota Cimahi,
 - b) Kepala Bagian Hukum Setda Kota Cimahi,
 - c) Kepala Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat Setda Kota Cimahi.
2. Asisten Perekonomian dan Pembangunan Setda Kota Cimahi;
 - a) Kepala Bagian Administrasi Perekonomian Setda Kota Cimahi,
 - b) Kepala Bagian Administrasi Pembangunan Setda Kota Cimahi,
 - c) Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa Setda Kota Cimahi.
3. Asisten Administrasi Umum Setda Kota Cimahi;
 - a) Kepala Bagian Organisasi Setda Kota Cimahi,
 - b) Kepala Bagian Umum dan Protokol Setda Kota Cimahi,
 - c) Kepala Bagian Tata Usaha Setda Kota Cimahi.
4. Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Cimahi;
5. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Cimahi;
6. Kepala Badan Pengelola Pendapatan Daerah Kota Cimahi;
7. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kota Cimahi;
8. Sekretaris DPRD Kota Cimahi;
9. Kepala Dinas Pendidikan Kota Cimahi;
10. Kepala Dinas Kesehatan Kota Cimahi;
11. Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Cimahi;
12. Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Cimahi;
13. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Cimahi;
14. Kepala Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, dan Perindustrian Kota Cimahi;
15. Kepala Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Cimahi;
16. Kepala Dinas Perhubungan Kota Cimahi;
17. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Cimahi;
18. Kepala Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi;
19. Kepala Dinas Pangan dan Pertanian Kota Cimahi;
20. Kepala Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga Kota Cimahi;
21. Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kota Cimahi;
22. Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Kearsipan dan Perpustakaan Kota Cimahi;
23. Direktur RSUD Cibabat Cimahi;
24. Inspektur Kota Cimahi;
25. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kota Cimahi;
26. Kepala Kantor Kesatuan Bangsa Kota Cimahi;
27. Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Cimahi;
28. Camat Cimahi Utara;
29. Camat Cimahi Tengah;
30. Camat Cimahi Selatan.

PIh. SEKRETARIS DAERAH,



Dr. MARIA FITRIANA, S.Sos., M.M.

Pembina Utama Muda

NIP. 19681221 199403 2 007

Lampiran Surat

Nomor	:	/	/ Bappeda
Tanggal	:	Januari 2019	

.....

No	Sasaran	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome)/Kegiatan (output)	Target Renstra PD pada Tahun 2022 (Akhir Periode Renstra SKPD)		Realisasi Capaian Kinerja Renstra PD s.d. Renja PD Tahun Lalu (2017)		Target Kinerja dan Anggaran Renja PD Tahun berjalan yg dievaluasi 2018		Realisasi Kinerja Pada Triwulan				Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran Renja PD yang Dievaluasi		Tingkat capaian Kinerja Anggaran Renja PD tahun 2018 (%)	Realisasi Kinerja dan Anggaran Renstra PD s.d Tahun 2022 (Akhir Tahun Pelaksanaan Renja SKPD Tahun 2022)	Tingkat Capaian Kinerja Dan Realisasi Anggaran Renstra PD s.d Tahun 2022 (%)	Unit PD Panangkur Jember
				K	Rp. (000)	K	Rp. (000)	K	Rp. (000)	K	Rp. (000)	I	II	III	IV				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12 = 8+9+10+11	13= 12/7*100	14 = 6 + 12	15 = 14/5*100	16				
Rata-rata capaian kinerja (%)																			
Predikat kinerja																			
Rata-rata capaian kinerja (%)																			
Predikat kinerja																			
Total Jumlah Anggaran dan Realisasi Program				Total rata-rata capaian kinerja seluruh program															
Faktor pendukung keberhasilan kinerja :																			
Faktor penghambat :																			
Tindak lanjut yang diperlukan dalam triwulan berikutnya :																			
Tindak lanjut yang diperlukan dalam Renja PD berikutnya :																			

Bangladesh

Dievaluasi
tanggal

Pangkajene (Golf/Ruang)

NIP

Lampiran Surat

Nomor : 906 / 6127 / Bappeda

Tanggal : 31 Desember 2018

Petunjuk Pengisian Formulir

- Kolom (1) : diisi dengan nomor urut program prioritas sebagaimana yang tercantum dalam RKPD kabupaten/kota yang di evaluasi;
- Kolom (2) : diisi dengan sasaran pembangunan pada tahun berkenaan sebagaimana tercantum dalam RKPD kabupaten/kota yang menjadi target kinerja hasil program/kegiatan prioritas RKPD kabupaten/kota;
- Kolom (3) : diisi dengan kode Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah/ Program/Kegiatan;
- Kolom (4) : diisi dengan :
 - a. Uraian nama urusan pemerintahan daerah;
 - b. Uraian nama bidang urusan pemerintahan daerah, sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah, Pemerintahan Provinsi, dan Pemerintahan Kabupaten/kota;
 - c. Uraian judul program yang direncanakan; dan
 - d. Uraian judul kegiatan yang direncanakan.
- Kolom (5) : diisi sebagai berikut :
 - a. Jenis indikator kinerja program (outcome)/kegiatan (output) sesuai dengan yang tercantum di dalam RPJMD kabupaten/kota;
 - b. Indikator kinerja program (outcome) adalah sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran kegiatan pada jangka menengah (efek langsung). Pengukuran indikator hasil seringkali rancu dengan indikator keluaran. Indikator hasil lebih utama daripada sekedar keluaran. Walaupun output telah berhasil dicapai dengan baik, belum tentu outcome program tersebut telah tercapai. Outcome menggambarkan tingkat pencapaian atas hasil lebih tinggi yang mungkin mencakup kepentingan banyak pihak. Dengan indikator outcome, organisasi akan mengetahui apakah hasil yang telah diperoleh dalam bentuk output memang dapat dipergunakan sebagaimana mestinya dan memberikan kegunaan yang besar bagi masyarakat banyak. Oleh karena itu Kolom ini digunakan untuk mengisi uraian indikator hasil program yang akan dicapai selama periode RPJMD kabupaten/kota yang direncanakan sebagaimana tercantum dalam RPJMD atau yang telah disesuaikan berdasarkan hasil evaluasi; dan
 - c. Indikator Kinerja Kegiatan (output/keluaran) adalah sesuatu yang diharapkan langsung dapat dicapai suatu kegiatan yang dapat berupa fisik atau non fisik. Indikator keluaran digunakan untuk mengukur keluaran yang dihasilkan dari suatu kegiatan. Dengan membandingkan keluaran, instansi dapat menganalisis apakah kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan rencana. Indikator keluaran dijadikan landasan untuk menilai kemajuan suatu kegiatan apabila indikator dikaitkan dengan sasaran yang terdefinisi dengan baik dan terukur. Indikator keluaran harus sesuai dengan lingkup dan sifat kegiatan instansi. Oleh karena itu Kolom ini digunakan untuk mengisi uraian indikator keluaran dari setiap kegiatan yang bersumber dari Renstra-Perangkat Daerah kabupaten/kota berkenaan.
- Kolom (6) : diisi dengan :
 - a. Untuk baris program diisi dengan jumlah/besaran target kinerja (K) dan anggaran indikatif (Rp) untuk setiap program sesuai dengan yang direncanakan dalam RPJMD kabupaten/kota sampai dengan akhir periode RPJMD kabupaten/kota;
 - b. Untuk baris kegiatan diisi dengan jumlah/besaran target kinerja (K) dan anggaran indikatif (Rp) untuk setiap kegiatan sesuai dengan yang direncanakan dalam Renstra Perangkat Daerah kabupaten/kota sampai dengan akhir periode Renstra Perangkat Daerah kabupaten/kota;
 - c. Jumlah/besaran keluaran yang ditargetkan dari seluruh kegiatan pada program yang direncanakan harus berkaitan, berkorelasi dan/atau berkontribusi terhadap pencapaian hasil program yang direncanakan dalam RPJMD kabupaten/kota; dan
 - d. Angka tahun diisi dengan tahun periode RPJMD kabupaten/kota.

- Kolom (7) : diisi dengan :
 - a. Angka tahun ditulis sesuai dengan angka pada tahun n-2;
 - b. Untuk baris program diisi dengan realisasi jumlah kinerja (K) dan penyerapan anggaran (Rp) program yang telah dicapai mulai dari tahun pertama RPJMD kabupaten/kota sampai dengan tahun n-2;
 - c. untuk baris kegiatan diisi dengan jumlah/besaran kinerja (K) dan penyerapan anggaran (Rp) untuk setiap kegiatan yang telah dicapai dari tahun pertama RPJMD provinsi sampai dengan tahun n-2;
 - d. Contoh: RPJMD kabupaten/kota tahun 2007-2012, jika tahun berjalan (saat ini) adalah tahun 2010, maka RKPD kabupaten/kota tahun rencana adalah tahun 2011. Dengan demikian, Kolom 5 (lima) diisi dengan realisasi (kumulatif) mulai tahun 2007 sampai dengan tahun 2009 (realisasi APBD kabupaten/kota 2007, realisasi APBD kabupaten/kota 2008, dan realisasi APBD kabupaten/kota 2009).
- Kolom (8) : diisi dengan :
 - Pengisian Kolom ini bersumber dari dokumen RKPD kabupaten/kota tahun berjalan yang sudah disepakati dalam APBD kabupaten/kota tahun berjalan (tahun n-1);
 - Untuk baris program diisi dengan:
 - a) jumlah/besaran target kinerja (K) untuk setiap program sesuai dengan yang direncanakan dalam RKPD kabupaten/kota tahun berjalan; dan
 - b) jumlah anggaran (Rp) untuk setiap program sesuai dengan APBD kabupaten/kota tahun berjalan.
 - Untuk baris kegiatan diisi dengan:
 - a) jumlah/besaran target kinerja (K) untuk setiap kegiatan sesuai dengan yang direncanakan dalam RKPD kabupaten/kota tahun berjalan; dan
 - b) jumlah anggaran (Rp) untuk setiap kegiatan sesuai dengan APBD kabupaten/kota tahun berjalan.
- Kolom (9) : diisi dengan realisasi capaian kinerja (K) dan realisasi anggaran (Rp) pada setiap triwulan untuk setiap program dan kegiatan dalam RKPD kabupaten/kota tahun berjalan; sampai dengan Kolom (12)
- Kolom (13) : diisi dengan realisasi kumulatif capaian kinerja (K) dan realisasi anggaran (Rp) setiap program dan kegiatan mulai dari Triwulan I sampai dengan Triwulan IV tahun pelaksanaan RKPD kabupaten/kota yang dievaluasi;
- Kolom (14) :
 - a. diisi dengan realisasi kumulatif capaian kinerja (K) dan penyerapan anggaran (Rp) RPJMD kabupaten/kota pada setiap program dan kegiatan sampai dengan akhir tahun pelaksanaan RKPD kabupaten/kota yang dievaluasi;
 - b. $\text{Kolom (14)} = \text{Kolom (7)} + \text{Kolom (13)}$
 - c. $\text{Kolom (14)}(K) = \text{Kolom (7)}(K) + \text{Kolom (13)}(K)$
 - d. $\text{Kolom (14)}(Rp) = \text{Kolom (7)}(Rp) + \text{Kolom (13)}(Rp)$
- Kolom (15) :
 - a. diisi dengan rasio antara realisasi dan target RPJMD kabupaten/kota sampai dengan akhir tahun pelaksanaan RKPD yang dievaluasi, baik pada capaian kinerja (K) maupun penyerapan anggaran (Rp);
 - b. $\text{Kolom (15)} = (\text{Kolom (14)} : \text{Kolom (6)}) \times 100\%$
 - c. $\text{Kolom (15)}(K) = (\text{Kolom (14)}(K) : \text{Kolom (6)}(K)) \times 100\%$
 - d. $\text{Kolom (15)}(Rp) = (\text{Kolom (14)}(Rp) : \text{Kolom (6)}(Rp)) \times 100\%$
- Kolom (16) : diisi dengan nama Perangkat Daerah yang bertanggungjawab dan melaksanakan program dan/atau kegiatan yang direncanakan dalam RKPD kabupaten/kota yang dievaluasi, sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah kabupaten/kota berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah j.o Peraturan Daerah tentang Perangkat Daerah.

Nomor : / Bappeda
Tanggal : Januari 2019

Provinsi Jawa Barat
Kota Cimahi
Perangkat Daerah
Bidang

[illegible]

1. Diisi dengan nomor urut;
2. Diisi dengan jenis kegiatan yang dibiayai oleh DAK di masing-masing bidang (Rehab xxx, Pembangunan xxx, Peningkatan xxx, Pengadaan xxx, dst);
3. Diisi dengan satuan kegiatan yang dibiayai oleh DAK di masing-masing bidang (M, Km, Unit, Paket, Buah, dst);
4. Diisi dengan jumlah satuan kegiatan yang dibiayai oleh DAK di masing-masing bidang (1, 5, 100, dst);
5. Diisi dengan penerima manfaat (*beneficiaries*) dari setiap jenis kegiatan yang dibiayai oleh DAK di masing-masing bidang (1000 orang, 600 petani, 700 nelayan, dst);
6. Diisi dengan jumlah dana DAK yang digunakan oleh PD untuk membiayai jenis kegiatan pada masing-masing bidang DAK;
7. Sebutkan jumlah dana pendamping yang disediakan oleh daerah penerima DAK. Sesuai dengan ketentuan (UU No 33/2004 dan PP No 55/2005), daerah penerima DAK wajib menyediakan dana pendamping minimal 10% dari jumlah DAK di masing-masing bidang, serta dana pendamping hanya bisa digunakan untuk kegiatan fisik;
8. Jumlah antara jumlah DAK yang diterima (kolom 6) dan dana pendamping (kolom 7).