



KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
SEKRETARIAT JENDERAL

JALAN MEDAN MERDEKA TIMUR NO. 16, JAKARTA 10110
TELEPON (021) 3519070 (*HUNTING*), FAKSIMILE (021) 3520351
SURAT ELEKTRONIK setjen@dkp.go.id, KOTAK POS 4130 JKP 10041

PERATURAN
SEKRETARIS JENDERAL
NOMOR 1/PER-SJ/2015

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN
DEKONSENTRASI SEKRETARIAT JENDERAL TAHUN ANGGARAN 2015

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

SEKRETARIS JENDERAL,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan program dan kegiatan Dekonsentrasi Sekretariat Jenderal Tahun Anggaran 2015, perlu menyusun petunjuk teknis pelaksanaan program dan kegiatan dekonsentrasi Sekretariat Jenderal tahun anggaran 2015;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Sekretaris Jenderal tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Program dan Kegiatan Dekonsentrasi Sekretariat Jenderal Tahun Anggaran 2015;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
5. Undang-Undang 31 Tahun 2004 tentang Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 118, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4433), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 154, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5073);
6. Undang...

6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4405);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2004 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4406);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
12. 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);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pelaksanaan Tugas dan Wewenang Gubernur sebagai Wakil Pemerintah di Wilayah Provinsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5107);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 No 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indoneia Nomor 5533);
15. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);

16. Peraturan Presiden Nomor 63 Tahun 2015 tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 111);
17. Keputusan Presiden Nomor 121/P Tahun 2014 tentang Pembentukan Kementerian dan Pembentukan Kabinet Kerja 2014-2019;
18. Keputusan Presiden Nomor 15/M Tahun 2013;
19. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.15/MEN/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan;
20. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 248/PMK.07/2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 156/PMK.07/2008 tentang Pedoman Pengelolaan Dana Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan;
21. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.25/MEN/2012 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN DEKONSENTRASI SEKRETARIAT JENDERAL TAHUN ANGGARAN 2015.

Pasal 1

Petunjuk Teknis Pelaksanaan Program dan Kegiatan Dekonsentrasi Sekretariat Jenderal Tahun Anggaran 2015 sebagai pedoman Pemerintah Provinsi yang menerima dana dekonsentrasi pada Tahun 2015.

Pasal 2

Petunjuk Teknis Pelaksanaan Program dan Kegiatan Dekonsentrasi Sekretariat Jenderal Tahun Anggaran 2015 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal ini.

Pasal 3

Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD), yang melaksanakan kegiatan Dekonsentrasi Sekretariat Jenderal Tahun Anggaran 2015, melaporkan Pelaksanaannya setiap triwulan kepada Sekretaris Jenderal Kementerian Kelautan dan Perikanan melalui Biro Perencanaan, dengan menggunakan Formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal ini.

Pasal 4 ...

Pasal 4

Biaya yang timbul sebagai akibat dilaksanakannya Peraturan Sekretaris Jenderal ini dibebankan kepada Anggaran Satuan Kerja Biro Perencanaan, Sekretariat Jenderal, Tahun Anggaran 2015.

Pasal 5

Peraturan Sekretaris Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 12 Agustus 2015

SEKRETARIS JENDERAL,

ttd.

SJARIEF WIDJAJA

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum dan Organisasi,



Hanung Cahyono



LAMPIRAN I
PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL
NOMOR 1/PER-SJ/2015
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PROGRAM
DAN KEGIATAN DEKONSENTRASI
SEKRETARIAT JENDERAL TAHUN
ANGGARAN 2015

PETUNJUK TEKNIS
PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN DEKONSENTRASI
SEKRETARIAT JENDERAL TAHUN ANGGARAN 2015

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan Sekretariat Jenderal di daerah, dengan mengacu pada Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan, Sekretariat Jenderal Kementerian Kelautan dan Perikanan (KKP) melimpahkan sebagian urusannya kepada Gubernur yang dilaksanakan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang membidangi Kelautan dan Perikanan (Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi). Urusan yang dilimpahkan dimaksud adalah program dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis KKP lainnya, meliputi kegiatan:

- a. pembinaan pelaksanaan dan koordinasi pengelolaan keuangan KKP;
- b. pembinaan dan koordinasi perencanaan, penganggaran, serta monitoring dan evaluasi pembangunan kelautan dan perikanan; dan
- c. pengembangan data statistik dan informasi kelautan perikanan.

Tahun 2015, Sekretariat Jenderal Kementerian KKP telah mengalokasikan anggaran dekonsentrasi di 34 (tiga puluh empat) Satuan Kerja (Satker) Provinsi. Kegiatan dekonsentrasi diarahkan untuk kegiatan yang bersifat non-fisik, yaitu kegiatan yang menghasilkan keluaran yang tidak menambah asset tetap, antara lain meliputi sinkronisasi dan koordinasi, perencanaan, supervisi, pembinaan, dan pengawasan, serta pengendalian kegiatan di daerah.

1.2. Maksud dan Tujuan

Petunjuk teknis ini dimaksudkan untuk memberikan pedoman bagi SKPD Provinsi yang membidangi pembangunan kelautan dan perikanan selaku Satker pelaksana Dekonsentrasi Sekretariat Jenderal dalam melaksanakan program dan kegiatan dekonsentrasi Sekretariat Jenderal KKP.

Tujuan dari petunjuk teknis ini adalah:

- a. Menjamin tertibnya pemanfaatan anggaran Dekonsentrasi dalam rangka koordinasi perencanaan, pengendalian, monitoring dan evaluasi, serta pelaporan pelaksanaan pembangunan kelautan dan perikanan di Provinsi dan Kabupaten/Kota;

b. Meningkatkan ...

- b. Meningkatkan efektivitas pelaksanaan koordinasi perencanaan, pengendalian, monitoring dan evaluasi, serta pelaporan pelaksanaan pembangunan kelautan dan perikanan di Provinsi dan Kabupaten/Kota; dan
- c. Meningkatkan peranan SKPD sebagai pelaksana peranan Gubernur sebagai wakil pemerintah di wilayah provinsi dalam mendukung pembangunan kelautan dan perikanan.

BAB II

TEKNIS PELAKSANAAN PROGRAM, KEGIATAN, *OUTPUT*, DAN KOMPONEN KEGIATAN DEKONSENTRASI SEKRETARIAT JENDERAL

Dalam rangka pelaksanaan program dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis KKP lainnya, kegiatan yang dilaksanakan oleh satker dekonsentrasi lingkup Sekretariat Jenderal KKP di daerah meliputi:

1. pembinaan pelaksanaan dan koordinasi pengelolaan keuangan KKP;
2. pembinaan dan koordinasi perencanaan, penganggaran, serta monitoring dan evaluasi pembangunan kelautan dan perikanan; dan
3. pengembangan data statistik dan informasi kelautan perikanan.

Mekanisme pelaksanaan komponen *output* kegiatan-kegiatan tersebut di atas, sebagai berikut:

2.1 Pembinaan Pelaksanaan dan Koordinasi Pengelolaan Keuangan KKP

Output Laporan Keuangan dan BMN Wilayah (2324.012)

Komponen:

1. Penyusunan Laporan Keuangan dan Laporan BMN Koordinator Wilayah KKP Tahunan TA 2014

a. Pengertian

Laporan Keuangan (LK) dan Laporan Barang Milik Negara (LBMN) adalah bentuk pertanggungjawaban pemerintah atas pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) berupa Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK), dan Catatan atas Laporan Barang Milik Negara (CaLBMN).

b. Tujuan

Tujuan pelaksanaan kegiatan ini adalah untuk mewujudkan LK dan LBMN Tahunan 2014 yang berkualitas, transparan, dan akuntabel.

c. Sasaran

Sasaran kegiatan ini adalah:

- 1) mewujudkan sinergi antar Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran/Barang Wilayah (UAPPA/B-W);
- 2) pelaksanaan rekonsiliasi data Sistem Akuntansi Instansi (SAI) yang berjenjang, pada level UAPPA/B-W; dan
- 3) diperoleh data keuangan dan Barang Milik Negara yang terintegrasi, akurat, dan tepat waktu.

d. Tahapan Pelaksanaan

1) Persiapan

- a) UAPPA/B-W berkoordinasi dengan UAPA/B KKP mengenai kebijakan penyusunan Laporan Keuangan dan BMN;
- b) Masing-masing UAPPA/B-W mengadakan rapat internal di untuk memutuskan hal-hal teknis dan nonteknis penyusunan Laporan Keuangan dan Barang Milik Negara UAPPA/B-W Tahunan 2014;

c). UAPPA ...

- c) UAPPA/B-W melakukan korespondensi dengan satuan kerja di bawah unit kerjanya masing-masing (undangan dan kebijakan); dan
- d) Persiapan ini dilaksanakan sekitar tanggal 10 -20 Januari 2015.

2) Pelaksanaan

UAPPA/B-W melakukan:

- a) Rekonsiliasi data dan pengumpulan Arsip Data Komputer (ADK), baik SAK, SIMAK-Persediaan, maupun SIMAK-BMN, dari seluruh satker di lingkungan UAPPA/B-W masing-masing;
- b) kompilasi ADK dari seluruh satker di lingkungan UAPPA/B-W masing-masing;
- c) rekonsiliasi internal data SAK dan SIMAK-BMN UAPPA/B-W;
- d) Penyusunan Laporan Keuangan dan Barang Milik Negara UAPPA/B-W Tahunan 2014; dan
- e) Pelaksanaan kegiatan ini pada sekitar tanggal 21-30 Januari 2015.

3) Rekonsiliasi dan Pelaporan

- a) LK dan LBMN disampaikan kepada UAPA/B KKP, paling lambat bulan Februari untuk direkonsiliasi; dan
- b) Rekonsiliasi LK dengan Kanwil DJPB Kemenkeu dan LBMN dengan Kanwil DJKN Kemenkeu pada sekitar tanggal 20-28 Februari 2015.

2. Penyusunan Laporan Keuangan dan Laporan BMN Koordinator Wilayah KKP Semester I TA 2015

a. Pengertian

Laporan Keuangan (LK) dan Laporan Barang Milik Negara (LBMN) adalah bentuk pertanggungjawaban pemerintah atas pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).

Mulai Tahun Anggaran 2015, Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) menerapkan basis akrual pada pelaksanaan Sistem Akuntansi Instansi (SAI) secara penuh. LK pada SAI berbasis akrual terdiri dari: Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK), dan Catatan atas Laporan Barang Milik Negara (CaLBMN).

Komponen Laporan Operasional dan Laporan Perubahan Ekuitas merupakan item baru, yang merupakan bagian dari pelaksanaan SAI berbasis akrual.

b. Tujuan

Tujuan pelaksanaan kegiatan ini adalah untuk mewujudkan LK dan LBMN Semester I T.A. 2015 yang berkualitas, transparan, dan akuntabel.

c. Sasaran...

c. Sasaran

- 1) mewujudkan sinergi antar Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran/Barang Wilayah (UAPPA/B-W);
- 2) pelaksanaan rekonsiliasi data SAI yang berjenjang, pada level UAPPA/B-W;
- 3) diperoleh data keuangan dan BMN yang terintegrasi, akurat, dan tepat waktu; dan
- 4) pelaksanaan SAI berbasis akrual di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan, terutama pada level UAPPA/B-W;

d. Tahapan Pelaksanaan

1) Persiapan

- a) UAPPA/B-W berkoordinasi dengan UAPA/B KKP mengenai kebijakan penyusunan Laporan Keuangan dan BMN;
- b) Masing-masing UAPPA/B-W mengadakan rapat internal di untuk memutuskan hal-hal teknis dan nonteknis penyusunan Laporan Keuangan dan Barang Milik Negara UAPPA/B-W Tahunan 2014;
- c) UAPPA/B-W melakukan korespondensi dengan satuan kerja di bawah unit kerjanya masing-masing; dan
- d) Persiapan ini dilaksanakan sekitar tanggal 10-15 Juli 2015.

2) Pelaksanaan

UAPPA/B-W melakukan:

- a) Rekonsiliasi data dan pengumpulan Arsip Data Komputer (ADK), baik SAK, SIMAK-Persediaan, maupun SIMAK-BMN, dari seluruh satker di lingkungan UAPPA/B-W masing-masing;
- b) kompilasi ADK dari seluruh satker di lingkungan UAPPA/B-W masing-masing;
- c) rekonsiliasi internal data SAK dan SIMAK-BMN UAPPA/BW;
- d) Penyusunan Laporan Keuangan dan Barang Milik Negara UAPPA/B-W Tahunan 2014; dan
- e) Pelaksanaan kegiatan ini pada sekitar tanggal 16-20 Juli 2015.

3) Pelaporan

- a) LK dan LBMN disampaikan kepada UAPA/B KKP, paling lambat tanggal 25 Juli 2015; dan
- b) Rekonsiliasi LK dengan Kanwil DJPB Kemenkeu dan LBMN dengan Kanwil DJKN Kemenkeu pada sekitar tanggal 26-30 Juli 2015.

3. Bimbingan Teknis Peningkatan Kualitas Laporan Keuangan dan BMN

a. Pengertian

Peningkatan kualitas Laporan Keuangan (dan Laporan BMN) merupakan upaya pencapaian akuntabilitas dan transparansi pengelolaan keuangan (dan Barang Milik Negara) oleh pemerintah, sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang. Kualitas Laporan Keuangan pemerintah sangat dipengaruhi oleh faktor kepatuhan terhadap standar akuntansi, kepatuhan terhadap peraturan-perundangan yang berlaku, serta Sistem Pengendalian Internal (SPI).

Upaya peningkatan kualitas laporan keuangan untuk mempertahankan WTP sangat tergantung dari peningkatan kualitas perencanaan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dan BMN, yang dilakukan secara terus menerus. Kemudian, perlu komitmen yang tinggi dari pimpinan seluruh level unit akuntansi, baik satker (UAKPA/B), wilayah (UAPPA/B-W), Eselon I (UAPA/B-E1), maupun kementerian (UAPA/B). Hal ini juga seharusnya didukung oleh peningkatan kualitas kompetensi dan peranan APIP (Inspektorat Jenderal) melalui review, yang seharusnya memiliki dampak positif dalam peningkatan Laporan Keuangan dan BMN.

Selain itu, peningkatan kapabilitas dan kompetensi sumberdaya manusia penyusun Laporan Keuangan dan BMN. Dalam hal ini adalah operator Sistem Akuntansi Instansi (SAI), baik Operator SAK maupun SIMAK-BMN pada seluruh level unit akuntansi. Oleh karena itu, perlu dilaksanakan pelatihan bagi sumberdaya manusia penyusun LK/LBMN tersebut.

Bimbingan teknis merupakan upaya peningkatan kualitas sumberdaya manusia yang dipandang cukup efektif untuk meningkatkan kapabilitas dan kompetensi. Bimbingan teknis dilakukan pada seluruh level unit akuntansi. Biro Keuangan selaku UAPA/B KKP memiliki tugas dan fungsi koordinasi dan pembinaan. Kegiatan Bimbingan Teknis Peningkatan Kualitas Laporan Keuangan dan BMN ini merupakan bagian dari pelaksanaan tugas pembinaan oleh Biro Keuangan.

b. Tujuan

Tujuan pelaksanaan Bimbingan Teknis Peningkatan Kualitas Laporan Keuangan dan BMN adalah:

- (1) meningkatkan kapabilitas dan kompetensi sumberdaya manusia penyusun Laporan Keuangan dan BMN melalui penguasaan Sistem Akuntansi Instansi yang lebih baik;
- (2) meningkatkan kemampuan penyajian informasi pada pelaporan keuangan dan Barang Milik Negara; dan
- (3) meningkatkan sinergi pelaporan keuangan dan Barang Milik Negara, khususnya UAPPA/B-W dengan UAPA/B sebagai pelaksanaan pelaporan berjenjang.

c. Sasaran ...

c. Sasaran

Sasaran kegiatan ini adalah:

- (1) Pemahaman SAI dan SAP secara menyeluruh oleh Operator UAPPA/B-W;
- (2) Pemahaman mengenai siklus dan analisis transaksi yang baik; dan
- (3) Pemahaman tentang implikasi transaksi dan *accounting treatment* terhadap Laporan Keuangan dan Laporan BMN.

d. Tahapan Pelaksanaan

1) Persiapan

- a) Perumusan materi bimbingan teknis oleh UAPA/B;
- b) Rapat internal di UAPA/B untuk menetapkan hal-hal teknis; dan nonteknis Bimbingan Teknis Peningkatan Kualitas Laporan Keuangan dan BMN; dan
- c) Korespondensi dengan UAPPA/B-W (Undangan).

2) Pelaksanaan

Bimbingan Teknis Peningkatan Kualitas Laporan Keuangan dan BMN dilaksanakan pada Sekitar bulan Juni 2015.

3) Pelaporan

Laporan pelaksanaan kegiatan Bimbingan Teknis Peningkatan Kualitas Laporan Keuangan dan BMN disusun oleh UAPA/B dan dilaporkan segera setelah pelaksanaan acara.

4. Koordinasi dan Konsultasi UAW ke Pusat

a. Pengertian

Merupakan kegiatan untuk memfasilitasi konsultasi Koordinator UAPPA/B-W ke UAPA/B guna sinkronisasi pelaksanaan Sistem Akuntansi Instansi yang baik. Konsultasi menjadi ajang diskusi untuk membahas *problem solving* mengenai pelaksanaan SAI di UAPPA/B W yang bersangkutan.

b. Tujuan

- 1) Meningkatkan koordinasi antara UAPA/B dengan UAPPA/BW; dan
- 2) Penanganan permasalahan SAI dengan tepat.

c. Sasaran

Pembelajaran mengenai *problem solving* untuk para Koordinator UAPPA/B-W.

d. Tahapan Pelaksanaan

1) Persiapan

- a) Koordinator UAPPA/B-W mengidentifikasi permasalahan pelaksanaan SAI di wilayahnya masing-masing;
- b) Koordinator UAPPA/B-W berkoordinasi dengan UAPA/B mengenai jadwal koordinasi; dan
- c) UAPPA/B-W mengajukan Surat Permohonan Konsultasi UAPPA/B-W kepada UAPA/B.

2) Pelaksanaan

Koordinasi UAPPA/B-W dengan UAPA/B dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan, dan dijadwalkan dengan kesepakatan bersama.

3) Pelaporan

Laporan pelaksanaan perjalanan Koordinasi dan Konsultasi UAW ke Pusat disusun oleh Kodinator UAPPA/B-W dan dilaporkan segera setelah pelaksanaan perjalanan.

2.2. Pembinaan dan Koordinasi Perencanaan, Penganggaran dan Monev Pembangunan KKP

Output 1: Dokumen Pembinaan dan Koordinasi Perencanaan, Penganggaran dan Monev Pembangunan KP di Provinsi;

Sub Output 1: Dokumen Pembinaan dan Koordinasi Perencanaan dan Penganggaran

Komponen:

1. Sinkronisasi Rencana Kerja, Program dan Kegiatan dengan Kabupaten/Kota;

a. Pengertian

Merupakan kegiatan pertemuan yang melibatkan satker lingkup Provinsi dan Kabupaten/Kota dalam mensinkronkan program dan kegiatan pembangunan kelautan dan perikanan di daerah baik yang didanani oleh APBD maupun dari Kementerian melalui kegiatan dekonsentrasi dan tugas pembantuan di Provinsi dan/atau Kabupaten/Kota serta alokasi penganggaran sesuai sumbernya.

b. Tujuan

Tujuan dari pelaksanaan tahapan ini adalah menyusun dokumen rencana kerja (RENJA SKPD) pembangunan kelautan dan perikanan di provinsi dan kabupaten kota berdasarkan sumber alokasi pendanaannya (APBN dan APBD).

c. Sasaran

Sasaran yang diharapkan adalah tersusunnya dokumen Renja SKPD yang tepat waktu.

d. Tahapan Pelaksanaan

Tahapan pelaksanaan komponen Sinkronisasi Rencana Kerja, Program dan Kegiatan dengan Kabupaten/Kota, meliputi:

1) Persiapan

a) Kepala SKPD menunjuk personel (Panitia) dan menerbitkan Surat Tugas untuk melaksanakan Sinkronisasi Rencana Kerja, Program dan Kegiatan dengan Kabupaten/Kota; dan

b) Panitia yang telah ditunjuk menyiapkan bahan, materi dan keperluan administratif lainnya dalam rangka pelaksanaan Sinkronisasi Rencana Kerja, Program dan Kegiatan dengan Kabupaten/Kota.

2) Pelaksanaan ...

2) Pelaksanaan

- a) Sinkronisasi Rencana Kerja, Program dan Kegiatan dengan Kabupaten/Kota dilakukan dalam sebuah pertemuan (paket *meeting*) di dalam atau di luar kantor yang dihadiri oleh perwakilan satker provinsi (dekonsentrasi) dan Kabupaten/Kota; dan
- b) Selama pelaksanaan kegiatan, Tim Panitia melaksanakan notulensi sebagai bahan penyusunan laporan kegiatan.

3) Pelaporan

Setelah acara selesai, panitia menyusun proceeding kegiatan dan melaporkannya kepada Kepala SKPD.

2. Validasi Indeks Teknis DAK Bidang KP dengan Kabupaten/Kota;

a. Pengertian

Merupakan kegiatan pertemuan yang melibatkan satker Kabupaten/Kota dalam rangka validasi indeks teknis DAK. Data indeks teknis DAK yang sudah divalidas selanjutnya disampaikan ke Sekretariat Jenderal c.q. Biro Perencanaan sebagai bahan penghitungan indeks teknis sebagai salah satu penentu besaran alokasi Dana Alokasi Khusus Bidang Kelautan dan Perikanan.

b. Tujuan

Tujuan dari pelaksanaan tahapan ini adalah menyusun dan melakukan validasi indek teknis DAK bidang kelautan dan perikanan yang dikumpulkan dari Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten/kota.

c. Sasaran

Sasaran yang diharapkan adalah tersusunnya data Indeks Teknis DAK Bidang KP yang akuntabel dan tepat waktu.

d. Tahapan Pelaksanaan

Tahapan pelaksanaan komponen Sinkronisasi Rencana Kerja, Program dan Kegiatan dengan Kabupaten/Kota, meliputi:

1) Persiapan

- a) Kepala SKPD menunjuk personel (Panitia) dan menerbitkan Surat Tugas untuk melaksanakan Validasi Indeks Teknis DAK Bidang KP dengan Kabupaten/Kota; dan
- b) Panitia yang telah ditunjuk menyiapkan bahan, materi dan keperluan administratif lainnya dalam rangka pelaksanaan Validasi Indeks Teknis DAK Bidang KP dengan Kabupaten/Kota.

2) Pelaksanaan

- a) Sinkronisasi Rencana Kerja, Program dan Kegiatan dengan Kabupaten/Kota dilakukan dalam sebuah pertemuan (paket *meeting*) di dalam atau di luar kantor yang dihadiri oleh perwakilan satker provinsi (dekonsentrasi) dan Kabupaten/Kota; dan

b) Selama ...

- b) Selama pelaksanaan kegiatan, Tim Panitia melaksanakan notulensi sebagai bahan penyusunan laporan kegiatan.

3) Pelaporan

Setelah acara selesai, panitia menyusun proceeding kegiatan dan melaporkannya kepada Kepala SKPD.

3. Koordinasi dengan Pusat;

a. Pengertian

Merupakan kegiatan perjalanan dinas dalam rangka menghadiri pertemuan yang dilaksanakan Sekretariat Jenderal

b. Tujuan

Tujuan dari pelaksanaan tahapan ini adalah membangun kesamaan pandangan antara pusat dan daerah dalam melaksanakan program dan kegiatan pembangunan kelautan dan perikanan, sehingga setiap kegiatan yang dilakukan di daerah berkontribusi langsung atas pencapaian visi dan misi pembangunan kelautan dan perikanan secara nasional.

c. Sasaran

Sasaran yang diharapkan adalah terwujudnya kesamaan pandangan dalam melakukan program pembangunan kelautan dan perikanan dalam mewujudkan kesejahteraan masyarakat kelautan dan perikanan.

d. Tahapan Pelaksanaan

Tahapan pelaksanaan komponen ini, meliputi:

1) Persiapan

- a) Kepala SKPD, atas dasar undangan dari pusat menunjuk pejabat/staf yang berkaitan dengan tugas dan kewenangannya untuk menghadiri undangan dimaksud; dan
- b) Pejabat/staf yang telah ditunjuk menyiapkan bahan, materi dan keperluan administratif lainnya dalam rangka menghadiri undangan sebagaimana dimaksud dalam undangan.

2) Pelaksanaan

- a) Pelaksanaan komponen ini merupakan perjalanan dinas biasa atau perjalanan dinas paket meeting di luar kota dalam rangka menghadiri:
 - Rapat Koordinasi Nasional (RAKORNAS);
 - Rapat Perencanaan Program Terpadu;
 - Sinkronisasi Perencanaan DAK Bidang KP;
 - Forum Monitoring dan Evaluasi;
 - Sinkronisasi Perencanaan Kegiatan dan Anggaran Satker Dekon/TP; dan
 - Konsultasi program dan kegiatan ke pusat.

3) Pelaporan

Setelah acara selesai, pejabat/staf yang melaksanakan tugas menyusun laporan lengkap pelaksanaan perjalanan dinas dan melaporkannya kepada Kepala SKPD.

4. Koordinasi Penyusunan RKA-KL Satker Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan;

a. Pengertian

Merupakan kegiatan pertemuan yang melibatkan satker lingkup Provinsi, Kabupaten/Kota dan UPT Pusat yang ada di Provinsi dalam rangka penyusunan dan penelaahan RKA-KL Satker Dekonsentrasi, Tugas Pembantuan Provinsi dan Kabupaten/Kota dan UPT atau hanya merupakan keikutsertaan dalam rangka kegiatan Sinkronisasi Program dan Anggaran Satker Lingkup Sekretariat Jenderal yang dilaksanakan oleh Biro Perencanaan.

b. Tujuan

Tujuan dari pelaksanaan tahapan ini adalah menyusun dokumen RKA-K/L satker Dekonsentrasi beserta data dukungannya yang diperlukan.

c. Sasaran

Sasaran yang diharapkan adalah tersusunnya dokumen perencanaan anggaran yang akuntabel dan sesuai standar sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Menteri Keuangan tentang Petunjuk Penyusunan dan Penelaahan RKA-K/L.

d. Tahapan Pelaksanaan

Tahapan pelaksanaan komponen ini, meliputi:

1) Persiapan

- a) Kepala SKPD, atas dasar undangan dari pusat menunjuk pejabat/staf yang berkaitan dengan tugas dan kewenangannya untuk menghadiri undangan dimaksud; dan
- b) Pejabat/staf yang telah ditunjuk menyiapkan bahan, materi dan keperluan administratif lainnya dalam rangka menghadiri undangan sebagaimana dimaksud dalam undangan.

2) Pelaksanaan

- a) Pejabat/staf yang telah ditunjuk menyusun KAK, RAB dan menyusun RKA-K/L dalam system aplikasi yang telah dikeluarkan Kementerian Keuangan untuk dilakukan asistensi dengan Biro Perencanaan;
- b) Pada pelaksanaan pertemuan Sinkronisasi Program dan Anggaran Satker Lingkup Sekretariat Jenderal, dilakukan asistensi dengan Biro Perencanaan dan Inspektorat Jenderal terkait dengan kelengkapan administrative dan substansi sesuai pedoman penyusunan RKA-K/L Dekon Sekretariat Jenderal; dan
- c) Dokumen anggaran dan kelengkapannya yang sudah dilakukan asistensi selanjutnya disampaikan kepada Sekretaris Jenderal c.q. Kepala Biro Perencanaan untuk diproses lebih lanjut.

3) Pelaporan

Setelah acara selesai, pejabat/staf yang melaksanakan tugas menyusun laporan lengkap pelaksanaan perjalanan dinas dan melaporkannya kepada Kepala SKPD.

Sub Output 2 : Dokumen Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan

Komponen:

1. Monitoring, Supervisi dan Pengendalian serta Pelaporan Kegiatan Dekonsentrasi, Tugas Pembantuan dan DAK Bidang KP;

a. Pengertian

Merupakan perjalanan rutin ke kabupaten/kota dalam rangka monitoring, supervisi dan pengendalian kegiatan dekonsentrasi, tugas pembantuan termasuk kegiatan yang bersumber dari DAK Bidang Kelautan dan Perikanan.

b. Tujuan

Tujuan dari pelaksanaan tahapan ini adalah mendapatkan data dan informasi perkembangan pelaksanaan pembangunan kelautan dan perikanan baik yang berasal dari dekonsentrasi, tugas pembantuan dan Dana Alokasi Khusus (DAK) bidang kelautan dan perikanan.

c. Sasaran

Sasaran yang diharapkan adalah terkumpulnya data dan informasi lengkap tentang kemajuan pelaksanaan pembangunan kelautan dan perikanan di daerah sebagai bahan penyusunan kebijakan berikutnya.

d. Tahapan Pelaksanaan

Tahapan pelaksanaan komponen ini, meliputi:

1) Persiapan

- a) Kepala SKPD menunjuk pejabat/staf dan menerbitkan surat tugas untuk melakukan monitoring pelaksanaan pembangunan kelautan dan perikanan di provinsi dan kabupaten/kota;
- b) Pejabat/staf yang telah ditunjuk menyusun jadwal dan lokasi kegiatan yang akan dikunjungi.

2) Pelaksanaan

- a) Pelaksanaan Monitoring, Supervisi dan Pengendalian serta Pelaporan Kegiatan Dekonsentrasi, Tugas Pembantuan dan DAK Bidang KP dilakukan dengan perjalanan dinas kunjungan ke lokasi kegiatan pembangunan kelautan dan perikanan.
- b) Pejabat/staf yang melaksanakan tugas mencatat setiap data perkembangan pelaksanaan kegiatan pembangunan kelautan dan perikanan baik dari kegiatan dekonsentrasi, tugas pembantuan dan DAK bidang KP termasuk kendala pelaksanaan dan rencana tindak lanjutnya.

3) Pelaporan

- a) Setelah acara selesai, pejabat/staf yang melaksanakan tugas menyusun laporan lengkap pelaksanaan perjalanan dinas dan melaporkannya kepada Kepala SKPD.
- b) Laporan hasil pelaksanaan monitoring pelaksanaan pembangunan kelautan dan perikanan di provinsi dan kabupaten/kota disampaikan ke Sekretaris Jenderal Kementerian Kelautan dan Perikanan c.q. Kepala Biro Perencanaan secara berkala sesuai ketentuan PP 39/2006.

2. Monev Terpadu Pembangunan Kelautan dan Perikanan;

a. Pengertian

Merupakan kegiatan pertemuan yang melibatkan Tim Monev Terpadu dari pusat, satker provinsi, UPT dan Kabupaten/Kota. Pertemuan dilakukan setelah pelaksanaan kunjungan lapangan dalam rangka melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan pembangunan kelautan dan perikanan baik yang menggunakan dana dekonsentrasi, tugas pembantuan maupun DAK Bidang KP.

b. Tujuan

Tujuan dari pelaksanaan tahapan ini adalah mendapatkan data dan informasi perkembangan pelaksanaan pembangunan kelautan dan perikanan baik yang berasal dari dekonsentrasi, tugas pembantuan dan Dana Alokasi Khusus (DAK) bidang kelautan dan perikanan yang dilakukan secara terpadu.

c. Sasaran

Sasaran yang diharapkan adalah terkumpulnya data dan informasi lengkap tentang kemajuan pelaksanaan pembangunan kelautan dan perikanan di daerah termasuk rencana penyelesaian atas kendala yang dihadapi sampai akhir tahun anggaran berjalan.

d. Tahapan Pelaksanaan

Tahapan pelaksanaan komponen ini, meliputi:

1) Persiapan

- a) Berdasarkan pemberitahuan dari Sekretariat Jenderal atas jadwal pelaksanaan monev terpadu, Kepala SKPD menunjuk pejabat/staf sebagai tim panitia pelaksana dan menerbitkan surat tugas untuk melakukan persiapan dan pelaksanaan monitoring dan evaluasi terpadu pelaksanaan pembangunan kelautan dan perikanan di provinsi dan kabupaten/kota;
- b) Pejabat/staf yang telah ditunjuk menyiapkan bahan, materi dan keperluan administratif lainnya dalam rangka pelaksanaan monev terpadu di provinsi.

2) Pelaksanaan

- a) Tim panitia melakukan koordinasi dengan satker di kabupaten/kota untuk kegiatan kunjungan lapangan dalam rangka monev terpadu ke lokasi pembangunan kelautan dan perikanan di daerah.

b) Sebelum ...

- b) Sebelum melakukan kunjungan lapangan, panitia bersama-sama Tim Monev Pusat melakukan pertemuan persiapan dalam rangka mengatur teknis pelaksanaan kunjungan termasuk pembagian tim kunjungan.
- c) Masing-masing kepala satker menyampaikan paparan pelaksanaan kegiatan pembangunan kelautan dan perikanan tahun lalu dan tahun berjalan termasuk capaian indikator kegiatan (*output*) dan hasil (*outcome*) pembangunan kelautan dan perikanan di daerahnya.
- d) Berdasarkan hasil paparan, kunjungan lapangan dan pembahasan, Tim Monev Terpadu menyusun Berita Acara Pelaksanaan monev terpadu sebagai bahan tindak lanjut dari kegiatan moner terpadu di provinsi dan kabupaten/kota.

3) Pelaporan

Setelah acara selesai, tim panitia menyusun laporan lengkap (*proceeding*) pelaksanaan monev terpadu di provinsi.

Output 2 : Layanan Perkantoran (2325.994).

Komponen:

1. Administrasi Umum Satuan Kerja;

a. Pengertian

Merupakan kegiatan pengelolaan administrasi umum satker dekonsentrasi Sekretariat Jenderal yang bersifat rutin.

b. Tujuan

Tujuan dari pelaksanaan tahapan ini adalah terselenggaranya dukungan administrasi kegiatan dekonsentrasi Sekretariat Jenderal di provinsi.

c. Sasaran

Sasaran yang diharapkan adalah terciptanya pelaksanaan administrasi dan pengelolaan keuangan dekonsentrasi Sekretariat Jenderal yang akuntabel dan bertanggungjawab.

d. Tahapan Pelaksanaan

Tahapan pelaksanaan komponen ini, meliputi:

4) Persiapan

- a) Berdasarkan DIPA satker dekonsentrasi Sekretariat Jenderal, Kepala SKPD menyampaikan usulan kepada Gubernur untuk menetapkan SK Gubernur tentang penetapan pengelola anggaran (KPA, Bendahara, dan Pejabat pemeriksa/ penandatanganan SPM) satker dekonsentrasi Sekretariat Jenderal;
- b) Dalam kedudukannya sebagai Kuasa Pengguna Anggaran (KPA), Kepala Dinas menunjuk pejabat/staf sebagai Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), PUMP dan staf pengelola anggaran satker dekonsentrasi.

5) Pelaksanaan ...

5) Pelaksanaan

- a) Pelaksanaan administrasi umum satker meliputi penatausahaan satker dekonsentrasi seperti pengadaan ATK, pembayaran honor pengelola anggaran serta dukungan administrasi kesatkeran.

6) Pelaporan

Bendahara dekonsentrasi melaporkan pengelolaan anggaran secara berkala kepada Kepala Satker selaku KPA Satker dekonsentrasi Sekretariat Jenderal.

2. Pengelolaan Sistem Akuntansi Instansi (UAKPA).

a. Pengertian

SKPD yang mendapat alokasi anggaran dekonsentrasi merupakan Uni Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (UAKPA) dekonsentrasi. Penanggungjawab UAKPA adalah kepala SKPD yang bersangkutan. Sebagai UAKPA, maka mempunyai kewajiban untuk menyusun laporan UAKPA yang terdiri dari laporan keuangan dan laporan BMN satker tersebut.

b. Tujuan

Tujuan dari pelaksanaan tahapan ini adalah melakukan pencatatan pengelolaan keuangan dan barang dalam rangka kegiatan dekonsentrasi di provinsi.

c. Sasaran

Sasaran yang diharapkan adalah terciptanya tertib pelaporan keuangan dan BMN kegiatan dekonsentrasi Sekretariat Jenderal.

d. Tahapan Pelaksanaan

Tahapan pelaksanaan komponen ini, meliputi:

1) Persiapan

Kepala SKPD menunjuk pejabat/staf dan menerbitkan SK Tim UAKPA satker dekonsentrasi Sekretariat Jenderal;

2) Pelaksanaan

Tim UAKPA menyusun laporan secara berkala atas pengelolaan keuangan dan BMN dalam satu tahun anggaran.

3) Pelaporan

Laporan pelaksanaan pengelolaan UAKPA secara berkala disampaikan kepada kepala dinas selaku KPA Satker Dekonsentrasi Sekretariat Jenderal.

2.3. Pengembangan Data Statistik dan Informasi Kelautan Perikanan.

Output : Layanan Sistem Informasi.

Komponen:

1. Layanan Sistem Koneksi Internet SI – KKP

a. Pengertian

Merupakan kegiatan Layanan fasilitas akses internet di satuan kerja Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi dalam rangka peelaksanaan Sistem Koneksi Pusat dan Daerah, melalui kegiatan dekonsentrasi.

b. Tujuan

Tujuan dari tahapan pelaksanaan ini adalah langganan *bandwidth* untuk layanan akses internet disetiap satker Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi yang akan digunakan untuk mendukung kegiatan operasional kantor dalam berkomunikasi antar pusat dan daerah, serta mempermudah penyelesaian administrasi pembayaran langganan.

c. Sasaran

Sasaran yang diharapkan adalah layanan tersedianya fasilitas layanan koneksi internet dalam menunjang system komunikasi data antara pusat dan daerah dapat berjalan dengan baik, sehingga masyarakat dapat mengakses hasil-hasil pembangunan kelautan dan perikanan.

d. Tahapan Pelaksanaan

1) Persiapan

Kepala SKPD menunjuk personil yang bertanggungjawab terhadap operasional teknologi informasi dan menerbitkan Surat Tugas untuk melaksanakan pengadaan langganan *bandwidth* internet. Personil yang telah ditunjuk membuat perencanaan pengadaan *bandwidth* dengan menyusun spesifikasi teknis sebagai berikut:

- Koneksi jaringan *symmetric* (*bandwidth* download sama dengan upload) atau *asymetrik* (*bandwidth* download tidak sama dengan upload)
- Kapasitas minimal 1 s.d 5 MBPS sesuai anggaran yang tersedia.

2) Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan pengadaan *bandwith* internet untuk satker Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi selama 1 (satu) tahun atau 12 (dua belas) bulan.

3) Pelaporan

Pejabat/Staf yang bertanggungjawab terhadap pelaksanaan operasional teknologi informasi, diwajibkan membuat laporan lengkap (administratif dan Teknis) terkait sistem jaringan koneksi internet, yang berisi pemanfaatan fasilitas layanan koneksi internet, gangguan koneksi, dan kendala yang dihadapi.

BAB III PELAPORAN, PENGELOLAAN ASET, REVISI ANGGARAN DAN SANKSI

3.1 Pelaporan

Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) sebagai pelaksana kegiatan dekonsentrasi diwajibkan menyampaikan laporan kegiatan yang terdiri dari laporan manajerial dan laporan akuntabilitas, sebagai berikut;

1. Laporan Manajerial.
 - a. Laporan manajerial mencakup perkembangan realisasi penyerapan anggaran, pencapaian target keluaran, kendala yang dihadapi dan saran tindak lanjut.
 - b. Kepala SKPD Provinsi selaku Kuasa Pengguna Anggaran/Barang wajib menyusun serta menyampaikan laporan manajerial setiap bulan, triwulan dan setiap berakhirnya tahun anggaran kepada Gubernur melalui SKPD Provinsi yang membidangi perencanaan dan kepada Menteri Kelautan dan Perikanan c.q. Sekretaris Jenderal paling lambat tanggal 5 (lima) bulan berikutnya.
2. Laporan Akuntabilitas.
 - a. Laporan akuntabilitas terdiri dari laporan realisasi anggaran, neraca, catatan atas hasil laporan keuangan (calk) dan laporan barang;
 - b. Kepala SKPD Provinsi selaku Kuasa Pengguna Anggaran/Barang melalui Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (UAKPA/B) wajib menyampaikan laporan akuntabilitas setiap triwulan paling lambat tanggal 8 (delapan) setelah triwulan berakhir;
 - c. Laporan akuntabilitas sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b disampaikan setelah direkonsiliasi dengan Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) setempat beserta arsip data komputer (ADK).

3.2 Pengelolaan Aset Hasil Kegiatan Dekonsentrasi

Mekanisme pengelolaan aset hasil pelaksanaan kegiatan dekonsentrasi dilakukan berdasarkan Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, Peraturan Menteri Keuangan Nomor 248/PMK.07/2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 156/PMK.07/2008 tentang Pedoman Pengelolaan Dana Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan.

3.3 Revisi Anggaran

Apabila terjadi ketidaksesuaian antara rencana kerja yang tertuang dalam kertas kerja RKA-K/L dekonsentrasi Sekretariat Jenderal atau sesuai kebutuhan dalam pelaksanaan kegiatan, SKPD dapat mengajukan usulan revisi dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Apabila terjadi perubahan keluaran dan komponen kegiatan/anggaran, maka KPA segera menyampaikan usulan revisi anggaran;

2. Apabila ...

2. Apabila terjadi ketidaksesuaian Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (RKA-K/L) dan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) dengan pelaksanaan kegiatan dapat diusulkan revisi anggaran;
3. Tata cara pengusulan revisi anggaran mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
4. Usulan dan/atau hasil revisi anggaran dimaksud disampaikan kepada Sekretaris Jenderal Kementerian Kelautan dan Perikanan.

3.3 Sanksi

Kepala SKPD Provinsi yang tidak menyampaikan laporan pelaksanaan Dekonsentrasi dikenakan sanksi sesuai peraturan perundang-undangan, berupa:

1. Penundaan pencairan dana dekonsentrasi untuk triwulan berikutnya;
2. Penghentian alokasi dana dekonsentrasi untuk tahun anggaran berikutnya.

BAB IV
PENUTUP

Petunjuk Teknis Pelaksanaan Program dan Kegiatan Dekonsentrasi Sekretariat Jenderal Tahun Anggaran 2015 diharapkan dapat menjadi pedoman bagi seluruh SKPD pengelola Satker Dekonsentrasi Sekretariat Jenderal sehingga dapat membantu memperlancar pelaksanaan kegiatan dekonsentrasi tahun 2015. Pedoman ini akan terus dievaluasi setiap tahunnya untuk mengakomodir setiap perkembangan dan dinamika dalam penerapannya dengan tetap berpedoman pada PMK yang mengatur tentang pelaksanaan kegiatan dekonsentrasi dan tugas pembantuan.

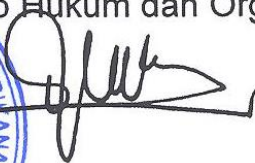
SEKRETARIS JENDERAL,

ttd.

SJARIEF WIDJAJA

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum dan Organisasi,




Hanung Cahyono

LAMPIRAN II
 KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL
 NOMOR 1/PER-SJ/2015
 TENTANG
 FORMULIR LAPORAN PELAKSANAAN PROGRAM
 DAN KEGIATAN DEKONSENTRASI
 SEKRETARIAT JENDERAL TAHUN ANGGARAN
 2015

FORMULIR:

**LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN
 TRIWULAN TAHUN ANGGARAN 200.....**

I. DATA UMUM

1. Nomor Kode dan Nama Unit Organisasi : Diisi sesuai kode dan nama Unit Organisasi
2. Nomor Kode dan Nama Fungsi : Diisi sesuai kode dan nama fungsi
3. Nomor Kode dan Nama Sub Fungsi : Diisi sesuai kode dan nama sub fungsi
4. Nomor Kode dan Nama Program : Diisi sesuai kode dan nama program
5. Indikator Hasil : Diisi
6. Nomor Kode dan Nama Kegiatan : Diisi sesuai DIPA
7. Jangka Waktu Pelaksanaan Kegiatan/Tahun ke : misalnya 1/1 (1 tahun dan tahun pertama) atau 2/1 (2 tahun sekarang tahun ke-1)
8. Penanggungjawab Kegiatan : Nama Orang
9. Tempat Kedudukan Penanggungjawab Keg. : Alamat
10. Nomor Surat Pengesahan DIPA : Sesuai SP DIPA

II. DATA KEUANGAN DAN INDIKATOR KELUARAN PER SUB KEGIATAN

Nomor Kode dan Nama Sub Kegiatan	Anggaran (Rp.000)				Indikator Keluaran (<i>Output</i>)	Satuan (Unit)
	No Loan	PHLN	Rupiah	Total		
1	2	3	4	5	6	7
Total						

III. TARGET ...

III. TARGET DAN REALISASI PELAKSANAAN PER SUB KEGIATAN

Sub Kegiatan	S/D Triwulan Lalu (%)				Triwulan Ini (%)				S/D Triwulan Ini (%)				Lokasi
	Keuangan		Fisik		Keuangan		Fisik		Keuangan		Fisik		
	S	R	S	R	S	R	S	R	S	R	S	R	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

S : Sasaran; R : Realisasi

*) Total Sasaran dan Realisasi Fisik untuk Kegiatan dihitung dengan menggunakan TERTIMBANG

IV. KENDALA DAN LANGKAH TINDAK LANJUT YANG DIPERLUKAN

No.	Sub Kegiatan	Kendala	Tindak Lanjut yang Diperlukan	Pihak yang Diharapkan Dapat Membantu Penyelesaian Masalah
1	2	3	4	5

.....
Penanggungjawab Kegiatan

(.....)

SEKRETARIS JENDERAL,

ttd.

SJARIEF WIDJAJA

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum dan Organisasi,


 Hanung Cahyono