SALINAN

BUPATI KUTAI KARTANEGARA

PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN BUPATI KUTAI KARTANEGARA
NOMOR 12 TAHUN 2018

TENTANG

PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
MELALUI PEMBIAYAAN TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUTAI KARTANEGARA,

Menimbang :

a. bahwa untuk melaksanakan pembangunan daerah yang terintegrasi melalui sumber pembiayaan dari Tanggung Jawab Sosial Perusahaan, diperlukan wadah untuk menyatukan persepsi dan sinergisitas perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh perusahaan sesuai dengan arah kebijakan pembangunan daerah;

b. bahwa karena sampai saat ini belum ada pengaturan terkait dengan Perencanaan Pembangunan Daerah melalui Pembiayaan Tanggung Jawab Sosial Perusahaan, maka perlu pengaturan dimaksud;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b tersebut di atas, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perencanaan Pembangunan Daerah melalui Pembiayaan Tanggung Jawab Sosial Perusahaan;

Mengingat :

1. Pasal 18 Ayat 6 Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia;

2. Undang Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang penetapan Undang Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan;

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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH MELALUI PEMBIAYAAN TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kutai Kartanegara.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Kepala Daerah selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Kutai Kartanegara.
5. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara.
6. Pelaku dunia usaha yang selanjutnya disebut perusahaan adalah organisasi berbadan hukum baik yang didirikan berdasarkan peraturan perundang-undangan maupun perjanjian yang melakukan kegiatan usaha dengan menghimpun modal, bergerak dalam kegiatan produksi barang dan/atau jasa serta bertujuan memperoleh keuntungan.
7. Tanggung Jawab Sosial Perusahaan yang selanjutnya disingkat TJSP adalah tanggung jawab yang melekat pada setiap perusahaan untuk tetap menciptakan hubungan yang serasi, seimbang dan sesuai dengan lingkungan, nilai, norma dan budaya masyarakat setempat.
8. Forum Komunikasi TJSP adalah Organisasi yang dibentuk oleh Pemerintah Daerah sebagai wadah koordinasi, konsultasi dan evaluasi penyelenggaraan TJSP.
9. Tim Fasilitasi TJSP adalah Tim yang membantu Bupati dalam memfasilitasi dan mengkomunikasikan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian serta evaluasi program dan kegiatan TJSP di Daerah.
10. Mitra TJSP adalah Perusahaan yang membantu dana, natura dan/atau melaksanakan program dan kegiatan TJSP di Daerah.

11. Masyarakat Penerima Manfaat adalah masyarakat baik perorangan atau kelompok, lembaga atau organisasi kemasyarakatan, instansi pemerintah dan lain-lain penerima bantuan (program/kegiatan) dari Mitra TJSP.
12. Rencana Induk TJSP adalah rencana pelaksanaan program TJSP setiap perusahaan selama 5 (lima) tahun, yang disusun berdasarkan hasil pemetaan sosial dan prioritas pembangunan daerah oleh masing-masing perusahaan.
13. Rencana Tahunan TJSP adalah rencana pelaksanaan program TJSP tahun berjalan sebagai bagian dari rencana kerja dan anggaran biaya yang telah disetujui oleh perusahaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
14. Musyawarah perencanaan TJSP merupakan sebuah proses musyawarah dalam perumusan program dan kegiatan TJSP dengan melibatkan berbagai pemangku kepentingan.
15. Wilayah sasaran adalah kawasan pertambangan, perkebunan dan industri, kawasan pemukiman penduduk, kawasan dengan peruntukan apapun menurut ketentuan peraturan perundang-undangan baik yang ada di darat maupun di laut/daerah perairan yang terkena imbas baik langsung maupun tidak langsung akibat keberadaan perusahaan sehingga fungsi lingkungan hidup terganggu dan mengalami kerusakan fisik dan non fisik.
16. Musyawarah Perencanaan Pembangunan selanjutnya disingkat Musrenbang adalah forum antar pemangku kepentingan dalam rangka menyusun rencana pembangunan Daerah.

Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan :

a. memberikan pedoman kepada perusahaan dalam perencanaan dan pelaksanaan TJSP agar sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan program pembangunan daerah;
b. mendorong perusahaan untuk berpartisipasi dalam upaya meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan pembangunan daerah;dan
c. mengoptimalkan peran serta masyarakat kepada perusahaan dalam mendukung percepatan pembangunan daerah.

Pasal 3

Tujuan disusunnya Peraturan Bupati ini yaitu untuk mewujudkan program dan kegiatan yang dibiayai melalui TJSP sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan prioritas pembangunan daerah.

Pasal 4

Ruang Lingkup Peraturan ini meliputi:

a. kelembagaan;
b. perencanaan;

c. pelaksanaan;
d. pengendalian dan evaluasi,dan
e. penghargaan.

BAB II
KELEMBAGAAN

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 5

(1) Unsur kelembagaan sinergitas TJSP terdiri dari:
   a. Forum Komunikasi TJSP;
   b. Tim Fasilitasi TJSP;
   c. Mitra TJSP; dan
   d. Masyarakat Penerima Manfaat.
(2) Bagan Unsur Kelembagaan Sinergitas TJSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Forum Komunikasi TJSP

Pasal 6

(1) Unsur Forum Komunikasi TJSP Kabupaten terdiri dari unsur Perusahaan.
(2) Susunan pengurus Forum Komunikasi TJSP Kabupaten sekurang-kurangnya sebagai berikut:
   a. Ketua;
   b. Wakil Ketua;
   c. Sekretaris;
   d. Bendahara;
   e. Ketua Wilayah Sasaran:
      1. Wilayah Sasaran Hulu/I;
      2. Wilayah Sasaran Tengah/II;dan
      3. Wilayah Sasaran Pesisir/III.
   f. Koordinator Sektor :
      1. Sektor Migas;
      2. Sektor Perkebunan;
      3. Sektor Pertambangan;
      4. Sektor Kehutanan;dan
      5. Sektor Perbankan dan Jasa Lainnya.

(3) Masa tugas Pengurus Forum Komunikasi TJSP Kabupaten paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali.

(4) Kepengurusan Forum Komunikasi TJSP Kabupaten ditetapkan dengan Keputusan Bupati atas usulan Perangkat Daerah yang membidangi Perencanaan Pembangunan Daerah.

(5) Pembiayaan operasional Forum Komunikasi TJSP bersumber dari swadaya anggota Forum Komunikasi TJSP.

Pasal 7

Forum Komunikasi TJSP mempunyai tugas :

a. untuk menselaraskan rencana program, baik antar perusahaan pelaksana program maupun dengan perencanaan reguler daerah, yang bertujuan agar tidak terjadi tumpang tindih program maupun tumpang tindih daerah binaan perusahaan;

b. melakukan koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait melalui Tim Fasilitasi TJSP guna menyusun konsep pengembangan daerah yang dijadikan pedoman pelaksanaan TJSP oleh perusahaan setiap tahunnya;

c. memberikan informasi kepada perusahaan mengenai program unggulan yang layak diprioritaskan untuk pelaksanaan TJSP sesuai dengan program kegiatan Pemerintah Daerah;

d. memberikan informasi mengenai kebutuhan barang, fasilitas atau dana yang perlu dibiayai dari pelaksanaan TJSP;

e. memberikan informasi daftar calon mitra dan/atau masyarakat sasaran dalam pelaksanaan TJSP;

f. melakukan verifikasi ke setiap perusahaan untuk memastikan pelaksanaan TJSP sesuai dengan perencanaan yang telah disepakati;

g. memfasilitasi berbagai usulan perubahan maupun aduan dari semua pemangku kepentingan atas pelaksanaan TJSP;

h. menjadi mediator bersama Tim Fasilitasi TJSP atas sengketa yang muncul antar pemangku kepentingan akibat pelaksanaan TJSP;

i. menyelenggarakan rapat tahunan dan triwulanan dalam penyelenggaraan TJSP;

j. melakukan pemeriksaan dan pemantauan pelaksanaan TJSP; dan

k. melaporkan perkembangan penyelengaraan program dan kegiatan TJSP kepada Bupati pertriwulan.

Bagian Ketiga
Tim Fasilitasi TJSP

Pasal 8

(1) Tim Fasilitasi TJSP terdiri dari unsur Pemerintah Daerah dan Perguruan Tinggi.

(2) Tim Fasilitasi TJSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

(3) Pembiayaan operasional Tim Fasilitasi TJSP bersumber dari APBD Kabupaten Kutai Kartanegara.

Pasal 9

Tim Fasilitasi TJSP mempunyai tugas :

a. memberikan rekomendasi terhadap rencana induk TJSP dan rencana tahunan TJSP, kepada masing-masing Mitra TJSP melalui Forum Komunikasi TJSP;

b. memfasilitasi sinergisitas program dan kegiatan TJSP dengan prioritas pembangunan daerah berdasarkan dokumen rencana pembangunan daerah;

c. melakukan survei kebutuhan program dan lokasi kegiatan;

d. merekomendasikan pengeluaran dana untuk pembiayaan program TJSP;

e. menginventarisasi program dan kegiatan dari Mitra TJSP, Perangkat Daerah dan masyarakat;

f. menyelenggarakan rapat tahunan/triwulan dalam penyelenggaraan TJSP;

g. mensosialisasikan program dan kegiatan TJSP kepada pemangku kepentingan;

h. memfasilitasi dan mengkomunikasikan pelaksanaan program dan kegiatan TJSP;

i. melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan program dan kegiatan TJSP per triwulan berdasarkan laporan Forum Komunikasi TJSP dan/atau laporan Mitra TJSP;dan

j. menyampaikan laporan hasil penyelenggaraan TJSP kepada Bupati minimal 4 (empat) kali dalam 1 (satu) tahun.

Bagian Keempat
Mitra TJSP

Pasal 10

Mitra TJSP dalam melaksanakan program dan kegiatan:

a. berkoordinasi dan melaporkan rencana, pelaksanaan dan evaluasi program dan kegiatan TJSP kepada Forum Komunikasi TJSP dan ditembuskan kepada Tim Fasilitasi;

b. dilakukansecara mandiri, bersama-sama dengan Mitra TJSP yang lain, bekerjasama dengan masyarakat Penerima manfaat, dan/atau dengan Pemerintah Daerah; dan

c. meminta kelengkapan administrasi kepada Masyarakat Penerima Manfaat.

Bagian Kelima
Masyarakat Penerima Manfaat

Pasal 11

Masyarakat Penerima Manfaat dalam melaksanakan program dan kegiatan:

a. berkoordinasi kepada Pemerintah Daerah, Forum *Komunikasi TJSP dan Mitra TJSP*;

b. dapat dilaksanakan secara mandiri atau bekerjasama dengan pihak ketiga;

c. memenuhi kelengkapan administrasi; dan

d. melaporkan kepada Forum Komunikasi TJSP dan Mitra TJSP.

BAB III
PERENCANAAN TJSP

Pasal 12

(1) Perencanaan TJSP disusun berdasarkan atas prinsip transparan, responsif, efektif, efisien, partisipatif dan terukur yang terbagi atas dokumen Rencana Induk dan Rencana Tahunan TJSP.

(2) Dokumen rencana induk dan rencana tahunan TJSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh pejabat berwenang masing-masing perusahaan.

Bagian Kesatu
Rencana Induk TJSP

Pasal 13

(1) Mitra TJSP menyusun dan menetapkan Rencana Induk TJSP berdasarkan hasil kajian atau pemetaan sosial untuk menjadi instrumen kebijakan perencanaan dan evaluasi TJSP dalam periode rencana kerja lima tahun, sekurang-kurangnya memuat:

   a. profil perusahaan;

   b. wilayah sasaran prioritas;

   c. gambaran kondisi awal wilayah dan masyarakat (pendidikan, kesehatan, ekonomi, sosial budaya, infrastuktur dan kelembagaan/komunitas);

   d. analisis potensi dan permasalahan wilayah sasaran;

   e. program dan kegiatan TJSP prioritas yang disusun berdasarkan pemetaan permasalahan di wilayah sasaran; dan

   f. indikator keberhasilan dan alokasi dana yang bersifat indikatif.

(2) Tim Fasilitasi TJSP merumuskan program dan kegiatan strategis dan prioritas Pemerintah Daerah yang ditetapkan oleh Bupati dan disampaikan kepada Forum Komunikasi TJSP untuk dijadikan sebagai acuan dan pedoman dalam penyusunan rencana induk TJSP.

(3) Mitra TJSP akan mengakomodasi program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dengan mekanisme sebagai berikut :

a. Mitra TJSP menyampaikan daftar usulan program dan kegiatan yang akan diakomodasi dalam rencana induk TJSP kepada Forum Komunikasi TJSP secara tertulis;

b. Forum Komunikasi TJSP akan melakukan verifikasi dan sinkronisasi dengan usulan program dan kegiatan Mitra TJSP lain;

c. Forum Komunikasi TJSP menyampaikan daftar usulan program dan kegiatan yang telah dilakukan verifikasi dan sinkronisasi sebagaimana dimaksud huruf b, kepada Tim Fasilitasi;

d. Tim Fasilitasi akan melakukan verifikasi dan validasi terhadap daftar usulan program dan kegiatan yang disampaikan oleh Forum Komunikasi TJSP sebagaimana dimaksud huruf c; dan

e. Hasil verifikasi dan validasi oleh Tim Fasilitasi sebagaimana dimaksud huruf d, disampaikan kepada Forum Komunikasi TJSP untuk diteruskan kepada Mitra TJSP pengusul.

(4) Mitra TJSP menyampaikan rancangan Rencana Induk TJSP kepada Forum Komunikasi TJSP dan dikonsultasikan kepada Pemerintah Daerah melalui Tim Fasilitasi TJSP.

(5) Hasil konsultasi menjadi bagian dari proses perbaikan Rancangan Rencana Induk TJSP untuk proses penetapan oleh pajabat berwenang perusahaan dan selanjutnya disampaikan forum komunikasi TJSP dan Pemerintah Daerah melalui Tim Fasilitasi TJSP.

Pasal 14

(1) Rencana Induk TJSP yang telah ditetapkan dapat dilakukan perubahan berdasarkan:

a. hasil evaluasi dan pengendalian tahunan;

b. keadaan darurat dan/atau keadaan luar biasa berdasarkan pernyataan Pemerintah Pusat/Provinsi/ Kabupaten;dan/atau

c. terdapat kebijakan baru baik dari Pemerintah Pusat/Provinsi/Kabupaten dan/atau perusahaan yang berpengaruh pada pencapaian target program dan kegiatan TJSP.

(2) Perubahan Rencana Induk TJSP sebagaimana maksud pada ayat (1) dijalankan dengan mengikuti proses penyusunan Rencana Induk TJSP, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13.

Bagian Kedua
Rencana Tahunan TJSP

Pasal 15

(1) Rencana tahunan TJSP, prinsipnya berpedoman pada Rencana Induk TJSP dan arah kebijakan pembangunan daerah.

(2) Masyarakat penerima manfaat dapat mengusulkan program dan kegiatan untuk dimasukan dalam rencana tahunan TJSP dapat melalui :

a. Mitra TJSP;

b. Forum Komunikasi TJSP;

c. Musyawarah Perencanaan TJSP; dan/atau

d. Musrenbang Kecamatan/Desa/Kelurahan.

(3) Pembahasan program dan kegiatan yang akan dimasukan dalam Rencana Tahunan TJSP, dilakukan melalui rapat koordinasi antar para pihak dalam musyawarah perencanaan TJSP dengan mengundang :

a. Perwakilan Pemerintah Daerah (Perangkat Daerah/ Camat/Lurah)

b. *Anggota DPRD;*

c. Kepala Desa;

d. Forum Komunikasi TJSP;

e. Tokoh masyarakat;

f. Organisasi kemasyarakatan;

g. Akademisi;

h. Masyarakat penerima manfaat; dan

i. Perusahaan lain terkait.

(4) Musyawarah perencanaan TJSP sebagaimana pada ayat (3) disinergikan dan diintegrasikan ke dalam mekanisme Musrenbang tahunan Pemerintah Daerah.

(5) Hasil musyawarahperencanaan TJSP dijadikan sebagai masukan dalam perumusan rancangan Program dan Kegiatan TJSP tahunan.

(6) Rancangan rencana tahunan TJSP disampaikan ke Forum Komunikasi TJSP dan dikonsultasikan kepada pemerintah daerah melalui Tim Fasilitasi TJSP.

(7) Hasil konsultasi menjadi bagian dari proses perbaikan Rancangan Rencana Tahunan TJSP untuk proses penetapan menjadi Rencana Tahunan TJSP oleh pajabat berwenang perusahaan.

Pasal 16

(1) Rencana Tahunan TJSP dapat dilakukan perubahan berdasarkan atas :

a. hasil evaluasi dan pengendalian tahunan;

b. keadaan darurat atau keadaan luar biasa berdasarkan pernyataan Pemerintah Pusat/Provinsi/Kabupaten; dan

c. terdapat kebijakan baru baik dari Pemerintah Pusat/Provinsi/Kabupaten dan/atau perusahaan yang berpengaruh pada pencapaian target program dan kegiatan TJSP.

(2) Perubahan Rencana Tahunan TJSP sebagaimana maksud pada ayat (1) dijalankan dengan mengikuti proses penyusunan Rencana Tahunan TJSP, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15.

BAB IV
PENGANGGARAN DAN PELAKSANAAN PROGRAMDAN KEGIATAN TJSP

Pasal 17

(1) Mitra TJSP wajib mengalokasikan dana serta melaksanakan program dan kegiatan berdasarkan rencana tahunan TJSP.

(2) Perusahaan yang belum memperoleh keuntungan dapat mengalokasikan dana serta melaksanakan program dan kegiatan berdasarkan rencana tahunan TJSP.

Pasal 18

(1) Penganggaran program dan kegiatan TJSP yang telah ditetapkan oleh perusahaan berasal dari dana perusahaan yang dialokasikan khusus untuk pelaksanaan TJSP.

(2) Besaran anggaran untuk pelaksanaan TJSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan oleh perusahaan setiap tahunnya dengan memperhatikan kepatutan dan kewajaran.

(3) Kepatutan dan kewajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan :

a. regulasi dan teknis dari masing-masing sektor usaha;

b. daerah terdampak langsung dan daerah potensi terdampak langsung dari operasional sektor usaha; dan

c. aspek kekhususan yang ditetapkan oleh kebijakan Pemerintah daerah.

Pasal 19

(1) Pelaksanaan program dan kegiatan TJSP dilakukan, dikelola dan dipertanggungjawabkan secara penuh oleh Mitra TJSP sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(2) Hal-hal yang terkait masalah teknis dalam pelaksanaan program dan kegiatan sebagaimana dimaksud padaayat (1), Mitra TJSP dapat melakukan koordinasi dan konsultasi kepada Perangkat Daerah yang memiliki tugas dan fungsi sesuai dengan bidang program/kegiatan tersebut.

(3) Mitra TJSP menyampaikan laporan pelaksanaan program dan kegiatan kepada Forum Komunikasi TJSP dan ditembuskan kepada Pemerintah Daerah melalui Tim Fasilitasi.

(4) Tim Fasilitasi menyampaikan laporan pelaksanaan program dan kegiatan TJSP kepada Bupati setiap triwulan.

BAB V
PENGENDALIAN DAN EVALUASI

Pasal 20

(1) Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan TJSP dilakukan oleh Mitra TJSP, Forum Komunikasi TJSP dan Pemerintah Daerah melalui Tim Fasilitasi.

(2) Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan TJSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :

a. Perencanaan Program dan Kegiatan TJSP;

b. Penganggaran Program dan Kegiatan TJSP;dan

c. Pelaksanaan Program dan Kegiatan TJSP.

(3) Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan TJSP disampaikan oleh Mitra TJSP kepada Forum Komunikasi TJSP dan ditembuskan kepada Tim Fasilitasi dengan dibuat dalam bentuk laporan.

(4) Forum Komunikasi TJSP dan Tim Fasilitasi melakukan pembahasan terhadap laporan hasil pengendalian dan evaluasi pelaksanaan TJSP dalam rangka penetapan rekomendasi kepada Mitra TJSP.

Pasal 21

(1) Untuk pelaksanaan pengendalian dan evaluasi TJSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Mitra TJSP dapat membentuk Tim Evaluasi TJSP yang terintegrasi dengan Divisi/Departemen/Unit Kerja dan bertanggung jawab terhadap pelaksanaan TJSP di lingkungan Mitra TJSP.

(2) Tim Evaluasi TJSP atau Divisi/Departemen/Unit Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memiliki tugas sebagai berikut :

a. melakukan pemantauan dan supervisi pelaksanaan program dan kegiatan TJSP;

b. menginvetarisasi permasalahan atau kendala dalam pelaksanaan program dan kegiatan TJSP;

c. merekomendasikan langkah-langkah perbaikan pelaksanaan program dan kegiatan TJSP; dan

d. menyampaikan laporan hasil pengendalian dan evaluasi kepada manajemen perusahaan atau Mitra TJSP.

(3) Mitra TJSP menyampaikan laporan hasil capaian pelaksanaan program dan kegiatan TJSP kepada Forum Komunikasi TJSP yang ditembuskan kepada Tim Fasilitasi setiap triwulan.

Pasal 22

(1) Pelaksanaan pengendalian dan evaluasi TJSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, oleh Forum Komunikasi TJSP dilakukan secara berkala setiap triwulan berdasarkan laporan yang disampaikan oleh Mitra TJSP.

(2) Untuk mendapatkan informasi yang memadai, Forum Komunikasi TJSP dapat melakukan pemantauan dan supervisi pelaksanaan program dan kegiatan Mitra TJSP ke lapangan/lokasi.

(3) Apabila dalam pengendalian dan evaluasi terdapat permasalahan pelaksanaan program dan kegiatan TJSP, Forum Komunikasi TJSP dapat mengundang Mitra TJSP, Tim Fasilitasi dan pihak-pihak terkait.

(4) Laporan hasil pengendalian dan evaluasi disampaikan setiap enam bulan sekali secara terbuka melalui rapat koordinasi yang dilaksanakan oleh Forum Komunikasi TJSP dengan melibatkan pemangku kepentingan.

Pasal 23

(1) Forum Komunikasi TJSP dapat memberikan peringatan tertulis kepada Mitra TJSP dengan alasan :

a. tidak menyampaikan laporan secara berkala terkait pelaksanaan program dan kegiatan TJSP;atau

b. tidak melaksanaan program dan kegiatan TJSP sesuai dengan ketentuan Peraturan Bupati ini.

(2) Surat peringatan tertulis sebagaimana dimaksud ayat (1), ditembuskan kepada Bupati melalui Tim Fasilitasi.

(3) Jika peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak ditindaklanjuti oleh Mitra TJSP, Forum Komunikasi TJSP dapat merekomendasikan pemberian sanksi administrasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku kepada Mitra TJSP tersebut oleh Bupati. melalui Tim Fasilitasi.

Pasal 24

(1) Tim Fasilitasi melakukan pengendalian dan evaluasi TJSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, secara berkala setiap triwulan berdasarkan laporan yang disampaikan oleh Forum Komunikasi TJSP.

(2) Untuk mendapatkan informasi yang memadai, Tim Fasilitasi dapat melakukan pemantauan dan supervisi pelaksanaan program dan kegiatan Mitra TJSP ke lapangan/lokasi.

(3) Apabila dalam pengendalian dan evaluasi terdapat permasalahan pelaksanaan program dan kegiatan TJSP, Tim Fasilitasi dapat mengundang Forum Komunikasi TJSP, Mitra TJSP dan pihak-pihak terkait.

(4) Tim Fasilitasi dapat merekomendasikan kepada Bupati untuk memberikan sanksi administrasi kepada Mitra TJSP berdasarkan hasil evaluasi Tim Fasiltasi.

BAB VI
PENGHARGAAN

Pasal 25

(1) Pemerintah Daerah memberi penghargaan kepada Mitra TJSP yang telah bersungguh-sungguh melaksanakan TJSP.

(2) Penominasian dan penetapan Mitra TJSP yang berhak menerima penghargaan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini, dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara.

Ditetapkan di Tenggarong
pada tanggal 19 April 2018

Plt. BUPATI KUTAI KARTANEGARA

ttd

EDI DAMANSYAH

Diundangkan di Tenggarong
pada tanggal 20 April 2018

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

ttd

MARLI

BERITA DAERAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA TAHUN 2018 NOMOR 12

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Sekretariat Kabupaten Kutai Kartanegara
Kepala Bagian Hukum

PURNOMO, SH
NIP. 19780605 200212 1 002

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI KUTAI KARTANEGARA
NOMOR 12 TAHUN 2018, TANGGAL 19 APRIL 2018
TENTANG PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH MELALUI PEMBIAYAAN TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN.

A. PENJELASAN

I. PENGERTIAN

1. Bidang adalah pengelompokkan program dan kegiatan berdasarkan atas keluaran dan hasil yang didapat yang disesuaikan dengan Bidang Perencanaan Pembangunan Kutai Kartanegara.
2. Wilayah Sasaran Hulu atau Wilayah I adalah Wilayah Sasaran berdasarkan kelompok kecamatan berdasarkan wilayah kerja Perusahaan yang terdiri dari Kecamatan Tabang, Kembang Janggut, Kenohan, Kota Bangun, Muara Muntai dan Muara Wis.
3. Wilayah Sasaran Tengah atau Wilayah II adalah Wilayah Sasaran kelompok kecamatan berdasarkan wilyah kerja Perusahaan yang terdiri dari Kecamatan Muara Kaman, Sebulu, Tenggarong, Tenggarong Seberang, Loa Kulu dan Loa Janan.
4. Wilayah Sasaran Pesisir atau wilayah III adalah Wilayah Sasaran kelompok kecamatan berdasarkan wilayah kerja Perusahaan yang terdiri dari Kecamatan Marangkayu, Muara Badak, Sanga-Sanga, Anggana, Muara Jawa dan Samboja
5. Pemangku kepentingan atau *stakeholders* adalah semua pihak, baik dalam lingkungan organisasi maupun diluar lingkungan organisasi yang mempunyai kepentingan baik langsung maupun tidak langsung yang bisa mempengaruhi atau terpengaruh dengan keberadaan, kegiatan dan perilaku organisasi yang bersangkutan.
6. Transparan yaitu membuka diri terhadap hak masyarakat untuk memperoleh informasi yang benar, jujur, dan tidak diskriminatif tentang penyelenggaraan program dan kegiatan TJSP dengan tetap memperhatikan perlindungan atas hak asasi pribadi, golongan, dan kerahasiaan internal Mitra TJSP.
7. Responsif yaitu dapat mengantisipasi berbagai potensi, masalah dan perubahan yang terjadi di Daerah.
8. Efektif yaitu kemampuan mencapai target dengan sumber daya yang dimiliki, melalui cara atau proses yang paling optimal.
9. Efisien yaitu pencapaian keluaran (output) tertentu dengan masukan terendah atau masukan terendah dengan keluaran (output) maksimal.
10. Partisipatif adalah merupakan hak masyarakat untuk terlibat dalam setiap proses tahapan perencanaan program dan kegiatan TJSP yang bersifat inklusif/menyeluruh terhadap kelompok masyarakat rentan termarginalkan, melalui jalur khusus komunikasi untuk mengakomodasi aspirasi kelompok masyarakat yang tidak memiliki akses dalam pengambilan kebijakan
11. Terukur yaitu penetapan target kinerja yang jelas dan dapat diukur serta cara untuk mencapainya.
12. Prinsip Holistik adalah proses perencanaan program dan kegiatan TJSP dengan mempertimbangkan keseluruhan unsur/bagian/kegiatan pembangunan sebagai satu kesatuan faktor potensi, tantangan, hambatan dan/atau permasalahan yang saling berkaitan satu dengan lainnya.

13. Prinsif Integratif adalah proses perencanaan program dan kegiatan TJSP dilaksanakan dengan menyatukan beberapa kewenangan kedalam satu proses terpadu dan fokus yang jelas dalam upaya pencapaian tujuan pembangunan Daerah.
14. Prinsif Spasial dilaksanakan dengan mempertimbangkan dimensi keruangan dalam perencanaan.

II. SUSUNAN DAN KOMPOSISIFORUM KOMUNIKASI TJSP

Struktur Forum Komunikasi TJSP disusun mengikuti karakteristik wilayah Kutai Kartanegara yang diintegrasikan dengan Bidang Pembangunan Daerah, yakni Ekonomi, Sosial Budaya dan Infrastruktur Wilayah.

Seluruh pengurus TJSP berstatus Karyawan Mitra TJSP. Forum Komunikasi TJSP diketuai oleh satu orang ketua umum yang memiliki kemampuan manajerial dan persyaratan lainnya yang ditetapkan berdasarkan atas rapat penyusunan tata tertib pembentukan Forum Komunikasi TJSP. Ketua Umum Forum Komunikasi TJSP dibantu oleh Wakil Ketua berjumlah maksimal tiga orang, dengan perwakilan masing-masing wilayah dan dianjurkan berbeda jenis usaha, dan maksimal tiga orang sekretaris. Sekretaris dibantu oleh satu orang bendahara.

Apabila Forum Komunikasi TJSP belum terbentuk, maka pengurus Forum Komunikasi TJSP merupakan karyawan perusahaan calon Mitra TJSP, yang ditunjukkan dengan pernyataan bergabung bersama dalam kepengurusan Forum Komunikasi TJSP.

Secara teknis operasional Ketua Umum Forum Komunikasi TJSP dibantu oleh Ketua Wilayah, yang dibagi menjadi 3 (tiga) zona wilayah yakni :

a. Ketua Wilayah I (Hulu);
b. Ketua Wilayah II (Tengah); dan
c. Ketua Wilayah III (Pesisir).

Setiap Ketua Wilayah dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Koordiantor Sektor pada setiap sektor yang ada dalam wilayah kerjanya. Setiap Koordinator Sektor melakukan koordinasi kepada seluruh perusahaan yang ada pada masing-masing sektor dalam wilayah kerjanya.

Sektor pada setiap wilayah kerja dibagi dalam 5 (lima) sektor, antara lain :

a. Koordinator Sektor Migas;
b. Koordinator Sektor Perkebunan;
c. Koordinator Sektor Pertambangan;
d. Koordinator Sektor Kehutanan;
e. Koordinator Sektor Perbankan dan Jasa Lainnya.

Pada setiap wilayah terdapat 3 (tiga) sasaran kegiatan berdasarkan Bidang Pembangunan di Kabupaten Kutai Kartanegara, yakni :

1. Bidang Ekonomi, dengan ruang lingkup kerja:
   a) Pertanian.
      1) pengembangan usaha hulu pertanian;
      2) pembangunan/pengembangan/pemeliharaan infrastruktur pendukung pertanian;
      3) pengembangan pemasaran hasil pertanian;dan
      4) kegiatan-kegiatan lain terkait pertanian.

b) Pariwisata.
   1) pengembangan sarana dan prasarana destinasi pariwisata;dan
   2) kegiatan-kegiatan lain terkait pariwisata.
c) IKM, UKM, Koperasi dan BUMDes.
   1) pengembangan industri hilir pertanian;
   2) pengembangan usaha kecil dan menengah, Koperasi dan BUMDes;
   3) pengembangan pemasaran hasil IKM/UKM/Koperasi/BUMDes;dan
   4) kegiatan-kegiatan lain terkait IKM, UKM, Koperasi dan BUMDes.

2. Bidang Infrastruktur Wilayah, dengan ruang lingkup kerja :
   a) Infrastruktur jalan dan perhubungan:
      1) pembangunan/pemeliharaan jalan menuju destinasi pariwisata;
      2) pembangunan/pemeliharaan jalan produksi pertanian;
      3) pembangunan/pemeliharaan jalan menuju fasilitas pendidikan dan kesehatan;
      4) pembangunan/pemeliharaan jalan menuju fasilitas terminal/dermaga;dan
      5) kegiatan-kegiatan lain terkait infrastruktur jalan dan perhubungan.
   b) Tata Kota dan Pertamanan:
      1) pembangunan/pengembangan/pemeliharaan taman kota;dan
      2) kegiatan-kegiatan lain terkait tata kota dan pertamanan.
   c) Irigasi dan sumber daya air:
      1) pembangunan/pengembangan/pemeliharaan irigasi;
      2) pembangunan/pengembangan/pemeliharaan sarana dan prasarana air bersih;dan
      3) kegiatan-kegiatan lain terkait irigasi dan sumber daya air.
3. Bidang Sosial Budaya, dengan ruang lingkup kerja:
   a) Pendidikan dan Kebudayaan:
      1) pembangunan/pengembangan/pemeliharaan fasilitas pendidikan formal;
      2) pembangunan/ pengembangan/ pemeliharaan fasilitas pendidikan anak usia dini;
      3) pembangunan/ pengembangan/ pemeliharaan fasilitas pendidikan non formal;
      4) penyediaan tenaga pengajar formal dan nonformal;
      5) peningkatan kapasitas tenaga pengajar formal dan nonformal;
      6) beasiswa;
      7) pembangunan/pengembangan/pemeliharaan fasilitas perpustakaan desa;
      8) pembangunan/pengembangan/pemeliharaan fasilitas seni dan budaya
      9) pembinaan sanggar-sanggar seni dan budaya;dan
      10) kegiatan-kegaitan lain terkait pendidikan.
   b) Kesehatan:
      1) pembangunan/pengembangan/pemeliharaan sarana dan prasarana rumah sakit/ puskesmas/ posyandu/ polindes/ rumah sehat;
      2) penyediaan tenaga kesehatan;

3) Jaminan kesehatan masyarakat; dan
4) kegiatan-kegiatan lain terkait kesehatan.

c) Ketenagakerjaan/ kewirausahaan:
1) pembangunan/pengembangan/pemeliharaan sarana dan prasarana klinik pemuda/ workshop ketenagakerjaan; dan
2) kegiatan-kegiatan lain terkait kewirausahaan dan ketenagakerjaan.

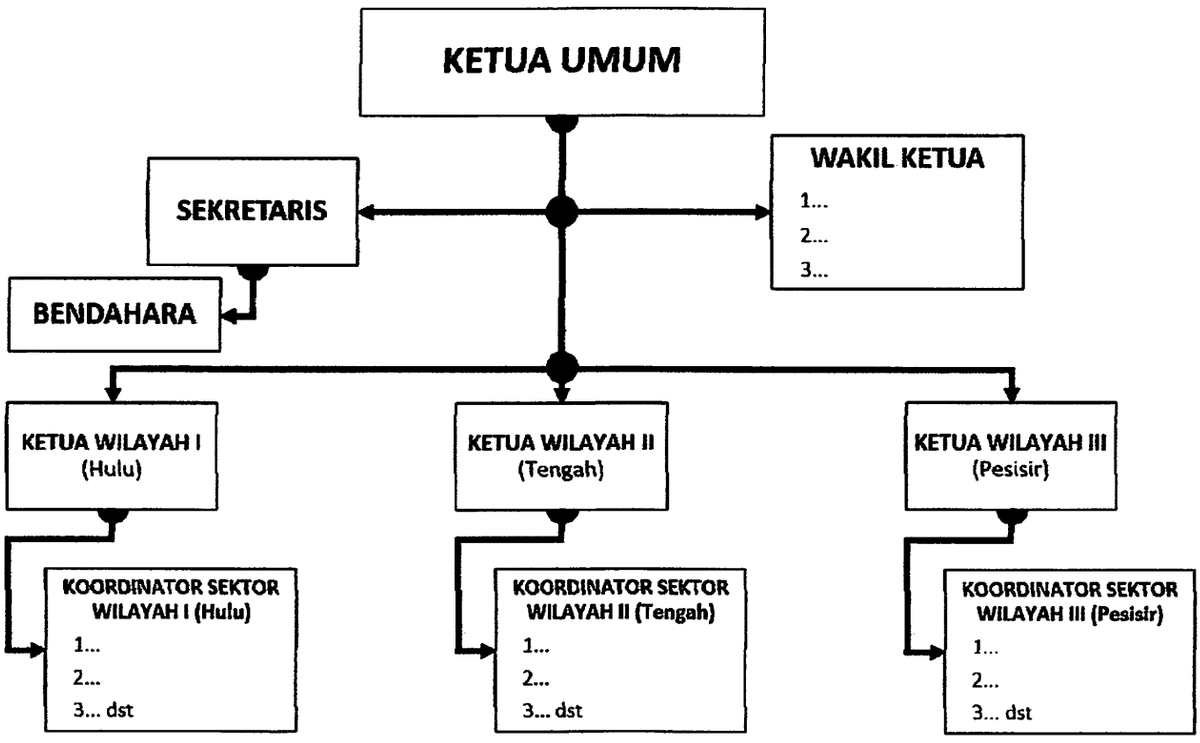
d) Sosial:
1) pembangunan/pengembangan/pemeliharaan sarana dan prasarana panti jompo/ panti asuhan; dan
2) kegiatan-kegiatan bersifat sosial lainnya.

e) Pemuda dan Olah Raga
1) pembangunan/pengembangan/pemeliharaan fasilitas olah raga; dan
2) kegiatan-kegaitan lain terkait pemuda dan olah raga.

Adapun kerangka kerja Forum Komunikasi TJSPbersandar padamainstreaming/pengarustamaan pada:

a. Transformasi struktur ekonomi daerah (penguatan sektor terbarukan);
b. Penanggulangan kemiskinan;
c. Pengelolaan lingkungan hidup; dan
d. Responsif gender dan perlindungan anak.

Susunan dan komposisi Forum Komunikasi TJSP sebagaimana gambar 1.1. berikut:



III. SUSUNAN DAN KOMPOSISI TIM FASILITASI TJSP

Tim Fasilitasi TJSP disusun dalam upaya meningkatkan dan memperkuat sinergisitas dan kolaborasi pembangunan daerah yang terintegrasi, transparan dan akuntabel. Adapun pembentukan Tim Fasilitasi sekurang-kurangnya memenuhi kebutuhan sebagaimana struktur sebagai berikut:

a. Pengarah:
Memberikan arahan kebijakan pelaksanaan TJSP
1. Bupati.
2. Wakil Bupati.

b. Koordinasi Kebijakan :

Mengkoordinasikankebijakan pembangunan daerah antar jenjang/urusan pemerintahan.

1. Sekretaris Daerah;
2. Asisten II Sekretaris Daerah;dan
3. Kepala Bappeda.

c. Koordinasi Teknis:

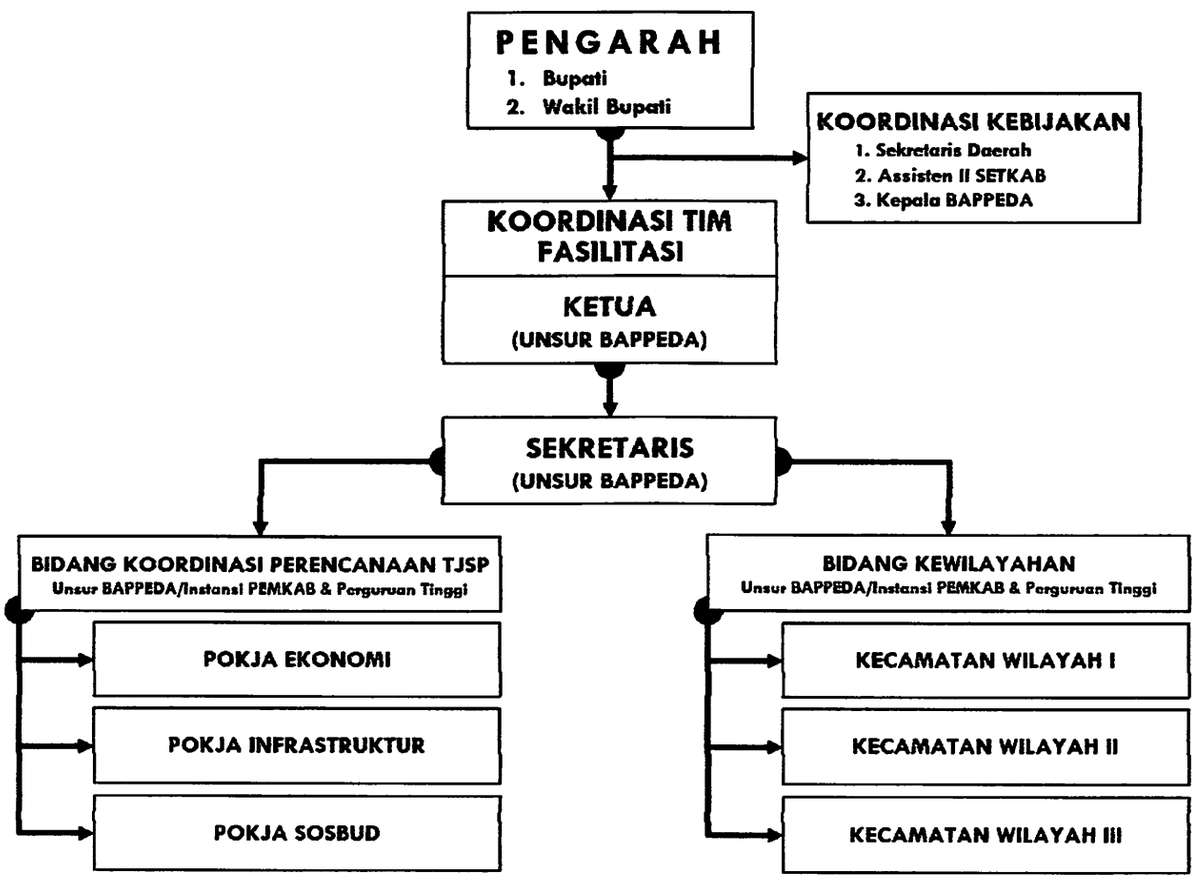
Mengkoordinasikan integrasi dan sinergisitas program dan kegiatan TJSP

1. Ketua: Unsur Bappeda Minimal Setingkat Esselon III:
2. Sekretaris: Unsur Bappeda Minimal Setingkat Esselon IV;
3. Bidang Koordinasi Perencanaan TJSP: Unsur Bappeda/Instansi Terkait/ Perguruan Tinggi:
   a) Pokja Ekonomi: Unsur Bappeda/Instansi Terkait/ Perguruan Tinggi;
   b) Pokja Infrastruktur Wilayah: Unsur Bappeda/Instansi Terkait/ Perguruan Tinggi;dan
   c) Pokja Sosial Budaya: Unsur Bappeda/Instansi Terkait/Perguruan Tinggi.

d. Koordinator Wilayah TJSP: Unsur Bappeda/Instansi Terkait/Perguruan Tinggi:

1. Anggota Wilayah I (Camat Wilayah Hulu);
2. Anggota Wilayah II (Camat Wilayah Tengah);dan
3. Anggota Wilayah III (Camat Wilayah Pesisir).

Tugas dan fungsi masing-masing personil ditetapkan dalam Keputusan Bupati, berikut struktur organisasi Tim Fasilitasi TJSP :

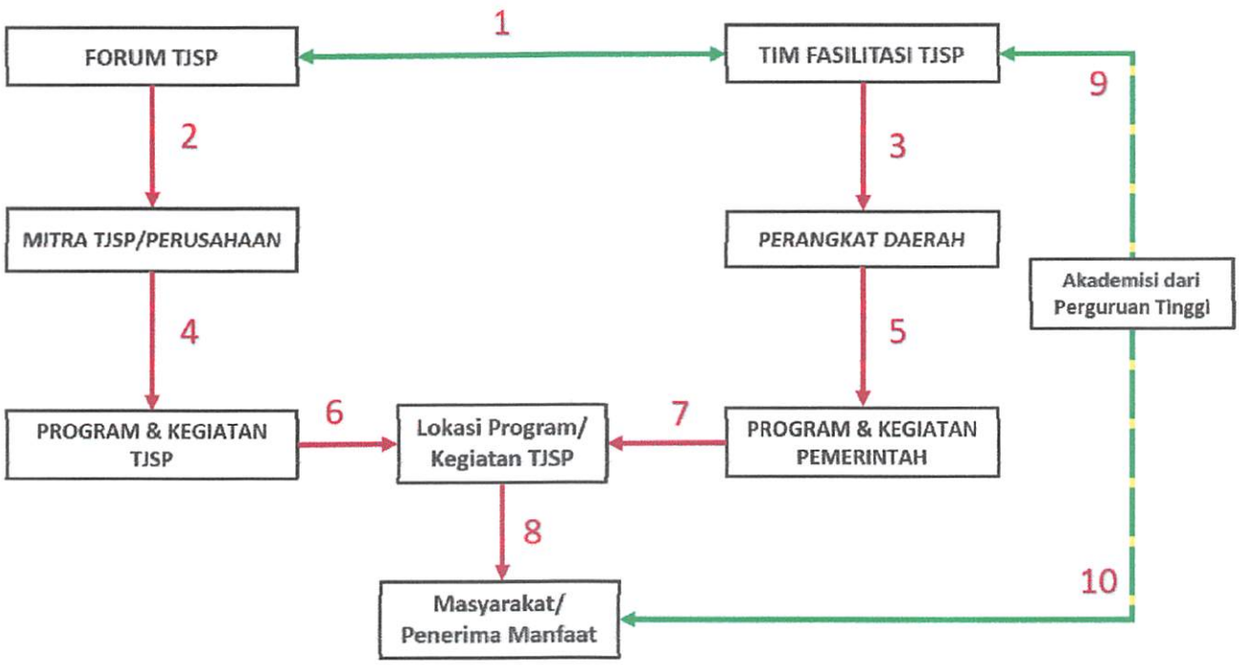


IV. SKEMA SINERGISITAS PENYELENGGARAAN TJSP

Kelembagaan Penyelenggaraan TJSP merupakan bentuk, peran, fungsi dan hubungan antar *stakeholders* penyelenggara TJSP yang sinergi, terstruktur dan sistematis. Dalam hal ini *stakeholders* penyelenggara terbagi menjadi beberapa simpul tugas yang independen, namun terintegrasi secara sistemik, adapun ketiga *stakeholders* tersebut yakni pihak dunia usaha: Forum Komunikasi TJSP dan Mitra TJSP; pihak Pemerintah dan Perguruan Tinggi : Tim Fasilitasi TJSP dan Perangkat Daerah; pihak masyarakat : Masyarakat penerima manfaat.

Hubungan ketiganya dapat digambarkan dalam gambar 1 berikut :

Gambar 3.1.
Skema Sinergisitas *Stakeholders* Penyelenggara TJSP



Keterangan :

1. Forum Komunikasi TJSP dan Tim Fasilitasi TJSP merupakan representasi pelaku pembangunan di Kabupaten Kutai Kartanegara. Kedua lembaga tersebut melakukan koordinasi, fasilitasi dan sinkronisasi kebijakan yang diikat dalam suatu komitmen pelaksanaan program dan kegiatan TJSP.
2. Forum Komunikasi TJSP merupakan wadah perusahaan dalam memfasilitasikebijakan perusahaan untuk mendukung program-program strategis pemerintah daerah dengan semangat dukungan kemitraan dari program dan kegiatan TJSP.
3. Tim Fasilitasi TJSP melakukan koordinasi secara intensif dengan Perangkat Daerah dalam menyiapkan program dan kegiatan strategis yang dapat dilaksanakan melaluiProgram dan Kegiatan TJSP.
4. Mitra TJSP menterjemahkan dan menjalankan komitmen yang telah disepakati oleh Forum Komunikasi TJSP dan Tim Fasilitasi Pemkab untuk ditindaklanjuti dalam rencana kerja TJSP, disusun secara terukur dan dikonsultasikan kepada oleh Forum Komunikasi TJSPbersama Tim Fasilitasi TJSP.
5. Perangkat Daerah melalui program dan kegiatan dan/atau tugas rutin kedinasan dapat memberikan pendampingan kepada masyarakat/mitra TJSP dalam pelaksanaan program dan kegiatan TJSP.

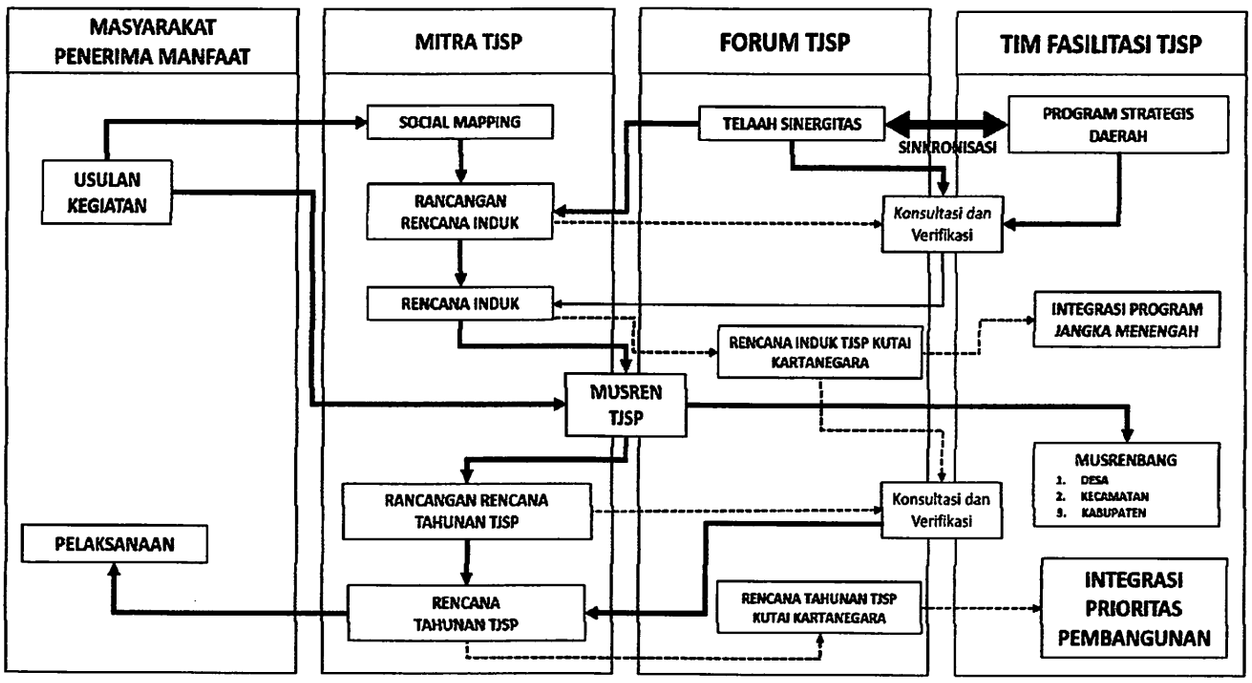
6. Lokus program dan kegiatan TJSP dilaksanakan sesuai dengankebijakan mitra TJSP yang ditetapkan sebelumnya dan menjadi bagian dari prioritas pembangunan wilayah tersebut.
7. Program dan kegiatan Perangkat Daerah selanjutnya disinergikan dengan program dan kegiatan TJSP dalam suatu wilayah yang sama untuk menjadi bagian dari pelaksanaan program strategis daerah.
8. Masyarakat/penerima manfaat menerima hasil dari program TJSP yang ditujukan untuk meningkatkan taraf hidup dan/atau pengembangan wilayah secara bertahap dan gradual.
9. Akademisi Perguruan tinggi menjadi bagian penting dalam memberikan *advice*/pandangan akademis kepada Tim Fasilitasi dalam merumuskan rekomendasi kebijakan pemerintah daerah.
10. Akademisi Perguruan tinggi dapat menjadi bagian dari pelaksanaan program dan kegiatan TJSP khususnya menjadi pendamping masyarakat dalam pelaksanaan program dan kegiatan TJSP agar lebih efektif dan efisien.

V. BAGAN ALUR PERENCANAAN, PENGENDALIAN DAN EVALUASI PENYELENGGARAAN TJSP

2.1 PERENCANAAN

Proses perencanaan program dan kegiatan TJSP disusun berdasarkan analisis potensi dan permasalahan (pendekatan teknokratik)serta keterlibatan aktif *stakeholders* (pendekatan partisipatif), dengan prinsip holistik, integratif, dan spasial dalam koridor pencapaian prioritas pembangunan nasional dan daerah. Proses perencanan program dan kegiatan TJSP dapat digambarkan dalam skema berikut:

Gambar 4.1.
Skema Proses Perencanaan Program dan Kegiatan TJSP



Keterangan :

1. Masyarakat Penerima Manfaat

   Masyarakat penerima manfaat, menyusun usulan secara detail yang disertai dengan analisis sederhana terhadap potensi dan permasalahan yang dianggap penting untuk ditindaklanjuti dalam program TJSP. Usulan disampaikan kepada Mitra TJSP/Perusahaan untuk dijadikan sebagai input dalam proses *sosial mapping.*

   Dalam proses penyusunan program dan kegiatan TJSP tahunan, Masyarakat Penerima Manfaat atau perwakilan masyarakat yang ditunjuk, turut serta dalam proses musyawarah perencanaan TJSP yang diselenggarakan secara paralel dengan musrenbang desa/kelurahan-kecamatan-kabupaten. Hal ini dilakukan agar masyarakat dapat turut serta dan mendapatkan informasi secara lengkap tentang rencana kerja tahunan TJSP yang dilaksanakan.

   Berdasarkan atas rencana tahunan TJSP yang telah ditetapkan maka masyarakat penerima manfaat harus melaksanakan seluruh program secara transparan dan bertanggung jawab sebagaimana peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2. Mitra TJSP

   Mitra TJSP menyusun Rancangan Induk TJSP didasarkan pada hasil analisis *sosial mapping* yang dilakukan secara *independen*, dengan memperhatikan potensi dan permasalahan wilayah sasaran, serta arah kebijakan pemerintah. Selanjutnya Rancangan Rencana Induk TJSP disampaikan kepada Forum Komunikasi TJSP untuk dikonsultasikan kepada pemerintah daerah melalui Tim Fasilitasi TJSP, dalam rangka proses sinergisitas terhadap prioritas pembangunan nasional dan daerah. Hasil verifikasi menjadi bagian yang tidak terpisahkan dalam proses penetapan Rencana Induk TJSP oleh masing-masing perusahaan.

   Rencana Induk TJSP menjadi pedoman dalam perumusan program dan kegiatan tahunan yang termuat di dalam Rencana Tahunan TJSP. Program dan Kegiatan yang telah ditetapkan pada tahun rencana, selanjutnya disampaikan dan dipaparkan dalam acara musyawarah perencanaan TJSP. Hasil kesepakatan musyawarah perencanaan TJSP menjadi bagian dari proses penyusunan rancangan rencana tahunan TJSP sesuai dengan analisis kebutuhan perusahaan, selanjutnya rancangan Rencana Tahunan TJSP disampaikan kepada Forum Komunikasi TJSP untuk dijadwalkan dalam proses konsultasi dan verifikasidengan pemerintah, dalam rangka menjaga konsistensi dan sinergisitas terhadap prioritas pembangunan nasional/daerah.

   Hasil konsultasi dan verifikasi menjadi bagian yang tidak terpisahkan dalam proses penetapan rencana tahunan TJSP oleh masing-masing perusahaan.

3. Forum Komunikasi TJSP

   Forum Komunikasi TJSP melakukan telaah terhadap program strategis daerah yang disampaikan oleh Tim Fasilitasi TJSP, untuk didistribusikan berdasarkan atas wilayah dan minat mitra TJSP untuk menjalankan program kemitraan dengan pemerintah daerah.

   Forum Komunikasi TJSP menjadwalkan proses konsultasi dan verifikasi kepada Tim Fasilitasi TJSP untuk dilaksanakan rapat konsultasi Rancangan Rencana Induk TJSP dan Rancangan Rencana Tahunan TJSP. Hasil kesepakatan disampaikan kepada mitra TJSP untuk dapat ditindaklanjuti.

4. Tim Fasilitasi

Tim Fasilitasi TJSP, menyusun program strategis daerah berdasarkan atas kebijakan pembangunan daerah, kondisi sosial ekonomi masyarakat dan hal-hal lain terkait pencapaian target pembangunan daerah. Program dan kegiatan yang disusun disampaikan keada Forum Komunikasi TJSP untuk ditindaklanjuti sebagai input dalam proses perencanaan TJSP.

Dalam melakukan proses konsultasi dan verifikasi dokumen rencana TJSP baik Rencana Induk TJSP maupun Rencana Tahunan TJSP. Tim Fasilitasi TJSP menyusun rekomendasi perbaikan yang dijadikan sebagai acuan mitra TJSP dalam batasan kesesuaian terhadap prioritas pembangunan daerah.

Sebagai representasi pemerintah, Tim Fasilitasi menjadi fasilitator dalam proses integrasi Musyawarah Perencanaan TJSP dan Musrenbang RKPD mulai di desa hingga Kabupaten.

Tim Fasilitasi sebagai penanggung jawab bank data proses integrasi program dan kegiatan yang bersumber dari TJSP.

Jadwal proses perencanaan tahunan dilaksanakan satu tahun sebelum tahun pelaksanaan sebagaimana tabel berikut:

Tabel4.1. Jadwal Perencanaan Tahunan Program dan Kegiatan TJSP

No	Uraian	Waktu	Penanggung Jawab	Keterangan
1	Inventarisasi Program dan Kegiatan Tahunan TJSP	Pebruari	Mitra TJSP	
2	Musren TJSP	Maret-April	Mitra TJSP	Khusus Untuk Musrenbangdes menyesuaikan jadwal
3	Penyusunan Rancangan Rencana Tahunan TJSP	Mei-Juni	Mitra TJSP	
4	Penyampaian Rancangan Rencana TJSP kepada Forum Komunikasi TJSP	Juli	Mitra TJSP	
4	Konsultasi Program dan Kegiatan TJSP	Agustus	Forum Komunikasi TJSP/Tim Fasilitasi	
5	Penetapan Rencana Tahunan TJSP	Agustus - Desember	Mitra TJSP	

2.2 PENGENDALIAN DAN EVALUASI

Pengendalian dan evaluasi dimaksudkan agar setiap perencanaan yang telah disusun dapat dilaksanakan sesuai dengan target, sekaligus sebagai dasar dalam proses perbaikan program dan kegiatan TJSP selanjutnya.

Proses pengendalian dan evaluasi program dan kegiatan TJSP, prinsipnya dilakukan oleh masing-masing Mitra TJSP dan disampaikan kepada Forum Komunikasi TJSP dan Tim Fasilitasi TJSP.

Adapun proses penyajian pengendalian evaluasi sekurang-kurangnya menampilkan :

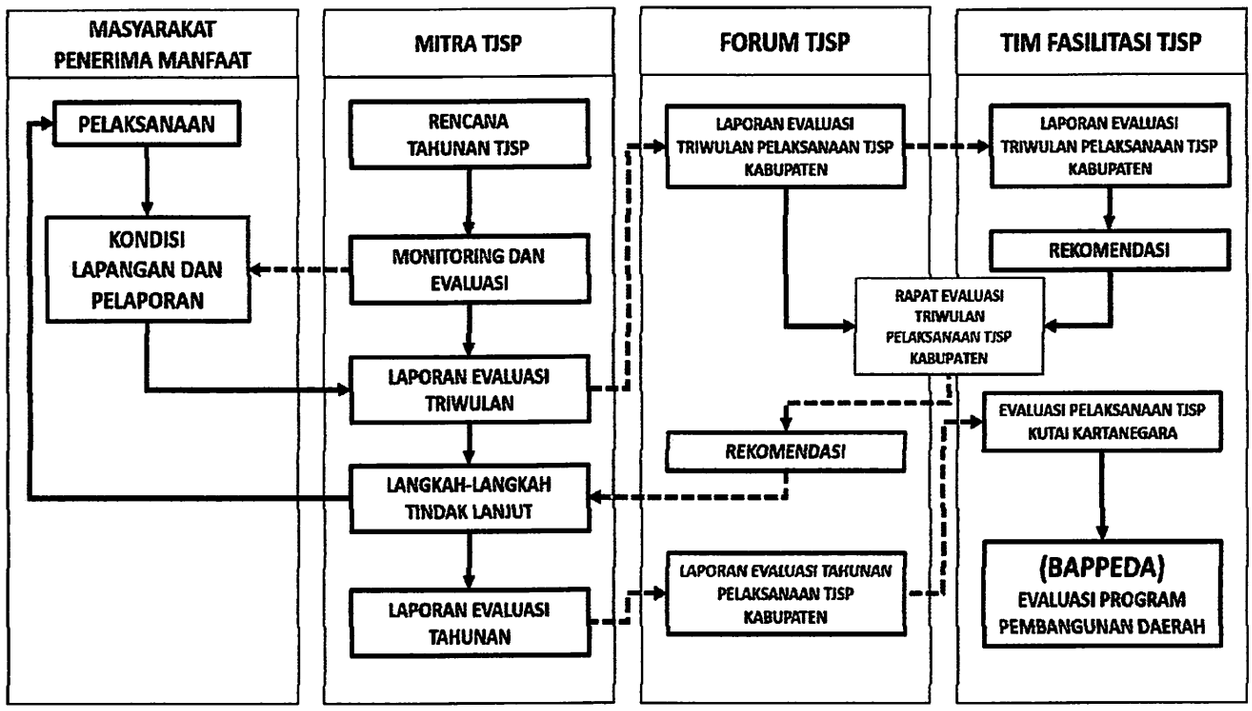
a. Realisasi Program dan Kegiatan;

b. Permasalahan pelaksanaan program dan kegiatan;dan

c. Langkah langkah solusi penyelesaian masalah;

Adapun skema proses pengendalian dan evaluasi dapat dilihat pada gambar berikut :

Gambar 4.2. Skema Proses Pengendalian dan Evaluasi TJSP



Keterangan :

1. Masyarakat Penerima Manfaat

   Dalam proses pengendalian dan evaluasi masyarakat penerima manfaat *menyampaikan kondisi riil perkembangan pelaksanaan program* dan kegiatan TJSP kepada Mitra TJSP secara tertib dan bertanggung jawab.

2. Mitra TJSP

   Mitra TJSP berdasarkan atas rencana tahunan melakukan proses monitoring/pemantauan terhadap pelaksanaan program dan kegiatan, selanjutnya dilakukan analisis keseuaian terhadap rencana target. Dalam hal terjadi ketidaksesuaian maka diperlukan analisis yang lebih mendalam, terutama terhadap kendala dan permasalahan, selanjutnya dilakukan langkah-langkah strategis untuk ditindaklanjuti dalam proses perbaikan pelaksanaan program dan kegiatan. Laporan evaluasi ini disampaikan setiap 3 (tiga) bulan/triwulan kepada Forum Komunikasi TJSP.

   Selanjutnya akumulasi laporan evaluasi terhadap pencapaian target program dan kegiatan triwulan disimpulkan dalam laporan evaluasi tahunan dan disampaikan paling lambat bulan januari bulan berikutnya.

3. Forum Komunikasi TJSP

   Forum Komunikasi TJSP melakukan inventarisasi dan mengkompilasi seluruh laporan pengendalian dan evaluasi untuk disampaikan kepada Tim Evaluasi dan menjadi materi Rapat Evaluasi dan Pengendalian yang dilaksanakan oleh Forum Komunikasi TJSP setiap Triwulan.

   Hasil Rapat Evaluasi dan Pengendalian pelaksanaan Program dan Kegiatan TJSP, disusan dalam bentuk rekomendasi yang selanjutnya dijadikan referensi dalam proses perbaikan pelaksanaan program dan kegiatan TJSP selanjutnya.

4. Tim Fasilitasi TJSP

   Tim Fasilitasi secara umum menjadi bagian penting dalam proses tindaklanjut hasil evaluasi dan pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan TJSP khususnya yang terkait dengan permasalahan yang bersentuhan dengan kewenangan pemerintah daerah.

VI. KRITERIA, TATA CARA DAN PROSEDUR PENILAIAN UNTUK PEMBERIAN PENGHARGAAN KEPADA MITRA TJSP

a. Kriteria Mitra TJSP/Perusahaan

Mitra TJSP/Perusahaan yang berhak untuk dinilai dan diberikan penghargaan atas pelaksanaan TJSP sebagai berikut :

1. Perseroan/BUMN/BUMD/Perusahaan Asing yang beroperasi/ beraktivitas di wilayah Kabupaten Kutai Kartanegara;dan
2. Perseroan/BUMN/BUMD/Perusahaan Asing tersebut telah melaksanakan Program TJSP sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun.

b. Tata Cara Penilaian

Tata cara penilaian terhadap pelaksanaan TJSP sebagai berikut :

1. Mitra TJSP/Perusahaan mengisi formulir pendaftaran penilaian pelaksanaan TJSP yang telah disediakan oleh Panitia;
2. Setiap Mitra TJSP/Perusahaan dapat mengikuti 3 (tiga) kategori penilaian (Green, Inovatif dan Smart) sesuai dengan keunggulannya;dan
3. Mitra TJSP/Perusahaan menyampaikan formulir pendaftaran yang telah diisi dengan dilengkapi dokumen pendukung yang dapat berupa *hardfile* maupun *softfile* termasuk dalam bentuk video/mp3/mp4.

c. Prosedur Penilaian dan Pemberian Penghargaan

Prosedur penilaian pelaksanaan TJSP sebagai berikut :

1. Bupati Kutai Kartanegara menetapkan Tim Penilai Independen Pelaksanaan TJSP berdasarkan usulan PD terkait atau Tim Fasilitasi TJSP;
2. Tim Penilai Independen akan melakukan penilaian dalam 3 (tiga) tahap, yaitu :
   a) Penilaian dokumen (*desk evalution*);
   b) Pemaparan oleh Mitra TJSP/Perusahaan (*presentation*);dan
   c) Visitasi/kunjungan lapangan (*visitation*).
3. Aspek utama penilaian oleh Tim Penilai Independen terdiri dari :
   a) Pendekatan umum TJSP oleh Mitra TJSP/Perusahaan;
   b) Organisasi/kelembagaan penanggungjawab TJSP;dan
   c) Pelaksanaan dan dampak program/kegiatan TJSP.
4. Aspek utama penilaian atas pelaksanaan TJSP oleh Mitra TJSP/Perusahaan dirincikan dalam Instrumen Penilaian Pelaksanaan TJSP yang terdiri dari :
   a) Indikator penilaian;
   b) Nilai;
   c) *Bobot;dan*
   d) Skor.
5. Total akumulasi bobot penilaian semua aspek utama merupakan dasar untuk memberikan penghargaan kepada Mitra TJSP/Perusahaan dengan 3 (tiga) tingkatan penghargaan dan bobot penilaian, yaitu :
   a) Platinum dengan total bobot nilai 901 – 1000;
   b) Gold dengan total bobot nilai 801 – 900;dan
   c) Silver dengan total bobot nilai 701 – 800.

6. Tim Penilai Independen memberikan hasil penilaian kepada Pemerintah Daerah untuk ditetapkan dan mendapatkan penghargaan sesuai dengan tingkatannya.
7. Bagi Mitra TJSP/Perusahaan yang belum mendapatkan penghargaan untuk semua kategori, diberikan Sertifikat/Piagam Penghargaan atas keikutsertannya dalam Penilaian Pelaksanaan TJSP.
8. Pemberian penghargaan kepada Mitra TJSP/Perusahaan dilakukan dalam suatu kegiatan/acara khusus yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah.

B. FORMAT PENYAJIAN PERENCANAAN DAN PENGENDALIAN

FORMAT 1 : RENCANA INDUK TJSP

No	Bidang/Sub Bidang/Prioritas	Program/Kegiatan	Indikator Keberhasilan	Satuan	Lokasi	Kondisi Kinerja Awal	Target											
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Target Akhir	
							Kinerja	Rp (indikatif)	Kinerja	Rp (indikatif)	Kinerja	Rp (indikatif)	Kinerja	Rp (indikatif)	Kinerja	Rp (indikatif)	Kinerja	Rp (indikatif)

FORMAT 2: EVALUASI DAN PENGENDALIAN RENCANA INDUK PELAKSANAAN TJSP

No	Bidang/Sub Bidang/Prioritas	Program/Kegiatan	Indikator Keberhasilan	Satuan	Lokasi	Kondisi Kinerja Awal	Target											
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Target Akhir	
							Kinerja	Rp (indikatif)	Kinerja	Rp (indikatif)	Kinerja	Rp (indikatif)	Kinerja	Rp (indikatif)	Kinerja	Rp (indikatif)	Kinerja	Rp (indikatif)

FORMAT 3 : RENCANA TAHUNAN TJSP

No	Bidang/Sub Bidang/Prioritas	Program/Kegiatan	Indikator Keberhasilan	Satuan	Lokasi	Kondisi Kinerja Awal	Target			
							Tahun N		Target Akhir	
							Kinerja	Rp	Kinerja	Rp

FORMAT 4 : EVALUASI DAN PENGENDALIAN RENCANA TAHUNAN TJSP

No	Bidang/ Sub Bidang/ Prioritas	Program/ Kegiatan	Indikator Keberhasilan	Satuan	Lokasi	Target Tahun		Realisasi Triwulan I					Realisasi Triwulan II					Realisasi Triwulan III					Realisasi Triwulan IV				
								Kinerja		Rp			Kinerja		Rp			Kinerja		Rp			Kinerja		Rp		
						Kinerja	Rp	Capaian	%	Capaian	%	Permasalahan	Capaian	%	Capaian	%	Permasalahan	Capaian	%	Capaian	%	Permasalahan	Capaian	%	Capaian	%	Permasalahan

C. FORMAT PENGISIAN PENYAJIAN PERENCANAAN DAN PENGENDALIAN

FORMAT 1 : RENCANA INDUK TJSP

(Dalam Juta Rupiah)

No	Bidang/Sub Bidang/Prioritas	Program/ Kegiatan	Indikator Keberhasilan	Satuan	Lokasi	Kondisi Kinerja Awal	Target											
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Target Akhir	
							Kinerja	Rp (indikatif)	Kinerja	Rp (indikatif)	Kinerja	Rp (indikatif)	Kinerja	Rp (indikatif)	Kinerja	Rp (indikatif)	Kinerja	Rp (indikatif)
	Total Alokasi Dana TJSP							**300**		**330**		**630**		**180**		**330**		**1,770**
1	**Ekonomi**																	
1.1	**Pertanian**							**0**		**0**		**0**		**0**		**0**		**0**
2	**Infrastruktur Wilayah**							**0**		**0**		**0**		**0**		**0**		**0**
2.1	**Jalan Desa**																	
3	**Sosial Budaya**							**300**		**330**		**630**		**180**		**330**		**1,770**
3.1	**Pendidikan**							**300**		**330**		**630**		**180**		**330**		**1,770**
3.1.1	***Kualitas Pendidikan***							**300**		**330**		**630**		**180**		**330**		**1,770**
3.1.1.1		**Peningkatan Sarana dan Prasarana Pendidikan**	**Jumlah Sekolah Binaan**	**unit**	Kecamatan A, Desa X	**0**	**1**	**150**	**1**	**180**	**2**	**480**	**2**	**30**	**2**	**180**	**2**	**1,020**
3.1.1.1.1		Pembangunan Ruang Kelas Baru	Jumlah ruang kelas baru yang dibangun	unit	Kecamatan A, Desa X	1	3	150	-		6	300	-		-		9	450
3.1.1.1.2		Pembangunan Perpustakaan Sekolah	Jumlah ruang perpustakaan yang dibangun	unit	Kecamatan A, Desa X	0	0		1	150	1	150	-		1	150	3	450

No	Bidang/Sub Bidang/Prioritas	Program/ Kegiatan	Indikator Keberhasilan	Satuan	Lokasi	Kondisi Kinerja Awal	Target											
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Target Akhir	
							Kinerja	Rp (indikatif)	Kinerja	Rp (indikatif)	Kinerja	Rp (indikatif)	Kinerja	Rp (indikatif)	Kinerja	Rp (indikatif)	Kinerja	Rp (indikatif)
		Pengadaan Alat-Alat Laboratorium Komputer	Jumlah Alat-alat Laboratorium Komputer	unit	Kecamatan A, Desa X	0	0		2	30	2	30	2	30	2	30	8	120
		dst.....																
3.1.1.2		**Peningkatan Kualitas Tenaga Pengajar**	**Jumlah Guru yang ditingkatkan Kualitasnya**	**Orang**	Kecamatan A, Desa X	**0**	**5**	**150**	**5**	**150**	**5**	**150**	**5**	**150**	**5**	**150**	25	**750**
3.1.1.2.1		Pelatihan Pemanfaatan teknologi Komputer	Jumlah guru yang mengikuti pelatihan	Orang	Kecamatan A, Desa X	0	3	30	3	30	3	30	3	30	3	30	15	150
		Peltihan Kompetensi guru dalam Negeri	Jumlah guru yang mengikuti pelatihan	Orang	Kecamatan A, Desa X	0	2	120	2	120	2	120	2	120	2	120	10	600
dst.																		

FORMAT 2 :EVALUASI DAN PENGENDALIAN INDUK PELAKSANAAN TJSP

(Dalam Juta Rupiah)

No	Bidang/ Sub Bidang/ Prioritas	Program/ Kegiatan	Indikator Keberhasilan	Satuan	Lokasi	Kondisi Kinerja Awal	Tahun 1				Tahun 2				Tahun 3				Tahun 4				Tahun 5				Target Akhir			
							Target		Realisasi (%)		Target		Realisasi		Target		Realisasi		Target		Realisasi		Target		Realisasi		Target		Realisasi	
							Kinerja	Rp (indikatif)	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp (indikatif)	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp (indikatif)	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp (indikatif)	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp (indikatif)	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp (indikatif)	Kinerja	Rp
	Total Alokasi Dana TJSP							**300**				**330**				**630**				**180**				**330**				**1,770**		
1	**Ekonomi**							**0**				**0**				**0**				**0**				**0**				**0**		
1.1	**Pertanian**							**0**				**0**				**0**				**0**				**0**				**0**		
2	**Infrastruktur Wilayah**							**0**				**0**				**0**				**0**				**0**				**0**		
2.1	**Jalan Desa**							**0**				**0**				**0**				**0**				**0**				**0**		
3	**Sosial Budaya**							**300**				**330**				**630**				**180**				**330**				**1,770**		
3.1	**Pendidikan**							**300**				**330**				**630**				**180**				**330**				**1,770**		
3.1.1	***Kualitas Pendidikan***							**300**				**330**				**630**				**180**				**330**				**1,770**		
3.1.1.1		**Peningkatan Sarana dan Prasarana Pendidika**	**Jumlah Sekolah Binaan**	**unit**	Kecamatan A, Desa X	**0**	**1**	**150**			**1**	**180**			**2**	**480**			**2**	**30**			**2**	**180**			**2**	**1,020**		

No	Bidang/ Sub Bidang/ Prioritas	Program/ Kegiatan	Indikator Keberhasilan	Satuan	Lokasi	Kondisi Kinerja Awal	Tahun 1				Tahun 2				Tahun 3				Tahun 4				Tahun 5				Target Akhir			
							Target		Realisasi (%)		Target		Realisasi		Target		Realisasi		Target		Realisasi		Target		Realisasi		Target		Realisasi	
							Kinerja	Rp (indikatif)	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp (indikatif)	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp (indikatif)	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp (indikatif)	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp (indikatif)	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp (indikatif)	Kinerja	Rp
		n																												
3.1.1.1.1		Pembangunan Ruang Kelas Baru	Jumlah ruang kelas baru yang dibangun	unit	Kecamatan A, Desa X	1	1	150			-				2	300			-				-				2	450		
3.1.1.1.2		Pembangunan Perpustakaan Sekolah	Jumlah ruang perpustakaan yang dibangun	unit	Kecamatan A, Desa X	0	0				1	150			1	150			-				1	150			3	450		
		Pengadaan Alat-Alat Laboratorium Komputer	Jumlah Alat-alat Laboratorium Komputer	unit	Kecamatan A, Desa X	0	0				2	30			2	30			2	30			2	30			2	120		
		dst.....																												
3.1.1.2		**Peningkatan Kualitas Tenaga Pengajar**	**Jumlah Guru yang ditingkatkan Kualitasnya**	**Orang**	Kecamatan A, Desa X	**0**	**5**	**150**			**5**	**150**			**5**	**150**			**5**	**150**			**5**	**150**			**25**	**750**		
3.1.1.2.1		Pelatihan Pemanfaatan	Jumlah guru yang mengikuti	Orang	Kecamatan A,	0	3	30			3	30			3	30			3	30			3	30			15	150		

No	Bidang/ Sub Bidang/ Prioritas	Program/ Kegiatan	Indikator Keberhasilan	Satuan	Lokasi	Kondisi Kinerja Awal	Tahun 1				Tahun 2				Tahun 3				Tahun 4				Tahun 5				Target Akhir			
							Target		Realisasi (%)		Target		Realisasi		Target		Realisasi		Target		Realisasi		Target		Realisasi		Target		Realisasi	
							Kinerja	Rp (indikatif)	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp (indikatif)	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp (indikatif)	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp (indikatif)	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp (indikatif)	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp (indikatif)	Kinerja	Rp
		teknologi Komputer	pelatihan		Desa X																									
		Magang guru dalam Negeri/Luar Negeri	Jumlah guru yang mengikuti magang	Orang	Kecamatan A, Desa X	0	2	120			2	120			2	120			2	120			2	120			10	600		
dst.																														

FORMAT 3 :RENCANA TAHUNAN TJSP

(Dalam Juta Rupiah)

No	Bidang/Sub Bidang/Prioritas	Program/Kegiatan	Indikator Keberhasilan	Satuan	Lokasi	Kondisi Kinerja Awal	Target			
							Tahun N		Target Akhir	
							Kinerja	Rp	Kinerja	Rp
	Total Alokasi Dana TJSP							300		1,770
1	**Ekonomi**							**0**		**0**
1.1	**Pertanian**									
2	**Infrastruktur Wilayah**							**0**		**0**
2.1	**Jalan Desa**									
3	**Sosial Budaya**					**0**		**300**		**1,770**
3.1	**Pendidikan**					**0**		**300**		**1,770**
3.1.1	**Kualitas Pendidikan**					**0**		**300**		**1,770**
3.1.1.1		**Peningkatan Sarana dan Prasarana Pendidikan**	**Jumlah Sekolah Binaan**	**unit**	**Kecamatan A, Desa X**	**0**	**1**	**150**	**2**	**1,020**
3.1.1.1.1		Pembangunan Ruang Kelas Baru	Jumlah ruang kelas baru yang dibangun	unit	Kecamatan A, Desa X	1	3	150	9	450
3.1.1.1.2		Pembangunan Perpustakaan Sekolah	Jumlah ruang perpustakaan yang dibangun	unit	Kecamatan A, Desa X	0	0	-	3	450
		Pengadaan Alat-Alat Laboratorium Komputer	Jumlah Alat-alat Laboratorium Komputer	unit	Kecamatan A, Desa X	0	0	-	8	120
		dst.....				0	0	-	-	-
3.1.1.2		**Peningkatan Kualitas Tenaga Pengajar**	**Jumlah Guru yang ditingkatkan Kualitasnya**	**Orang**	**Kecamatan A, Desa X**	**0**	**5**	**150**	**25**	**750**
3.1.1.2.1		Pelatihan Pemanfaatan teknologi Komputer	Jumlah guru yang mengikuti pelatihan	Orang	Kecamatan A, Desa X	0	3	30	15	150

No	Bidang/Sub Bidang/Prioritas	Program/Kegiatan	Indikator Keberhasilan	Satuan	Lokasi	Kondisi Kinerja Awal	Target			
							Tahun N		Target Akhir	
							Kinerja	Rp	Kinerja	Rp
		Peltihan Kompetensi guru dalam Negeri	Jumlah guru yang mengikuti pelatihan	Orang	Kecamatan A, Desa X	0	2	120	10	600
dst.										

FORMAT 4 :EVALUASI DAN PENGENDALIAN TAHUNAN TJSP

(Dalam Juta Rupiah)

No	Bidang/ Sub Bidang/ Prioritas	Program/ Kegiatan	Indikator Keberhasilan	Satuan	Lokasi	Target Tahun		Realisasi Triwulan I					Realisasi Triwulan II					Realisasi Triwulan III					Realisasi Triwulan IV				
								Kinerja		Rp			Kinerja		Rp			Kinerja		Rp			Kinerja		Rp		
						Kinerja	Rp	Capaian	%	Capaian	%	Permasalahan	Capaian	%	Capaian	%	Permasalahan	Capaian	%	Capaian	%	Permasalahan	Capaian	%	Capaian	%	Permasalahan
	Total Alokasi Dana TJSP						**300**																		**-**	
1	**Ekonomi**						**0**																		**0**	
1.1	**Pertanian**						**0**																		**0**	
2	**Infrastruktur Wilayah**						**0**																		**0**	
2.1	**Jalan Desa**						**0**																		**0**	
3	**Sosial Budaya**						**300**																			
3.1	**Pendidikan**						**300**																			
3.1.1	**Kualitas Pendidikan**						**300**																			
3.1.1.1		**Peningkatan Sarana dan Prasarana Pendidikan**	**Jumlah Sekolah Binaan**	**unit**	**Kecamatan A, Desa X**	**1**	**150**	**1**	**100.00**	**50**	**33.33**		**1**	**33.33**	**100**	**66.67**		**1**	**33.33**	**150**	**100.00**		**1**	**33.33**	**150**	**100.00**	
3.1.1.1.1		Pembangunan Ruang	Jumlah ruang kelas baru	unit	Kecamatan A,	**3**	150	1	33.33	50	33.33		2	66.67	100	66.67		3	100.00	150	100.00		3	100.00	150	100.00	

No	Bidang/ Sub Bidang/ Prioritas	Program/ Kegiatan	Indikator Keberhasilan	Satuan	Lokasi	Target Tahun		Realisasi Triwulan I					Realisasi Triwulan II					Realisasi Triwulan III					Realisasi Triwulan IV				
								Kinerja		Rp			Kinerja		Rp			Kinerja		Rp			Kinerja		Rp		
						Kinerja	Rp	Capaian	%	Capaian	%	Permasalahan	Capaian	%	Capaian	%	Permasalahan	Capaian	%	Capaian	%	Permasalahan	Capaian	%	Capaian	%	Permasalahan
		Pengajar	Kualitasnya		Desa X																					
3.1.1.2.1		Pelatihan Pemanfaatan teknologi Komputer	Jumlah guru yang mengikuti pelatihan	Orang	Kecamatan A, Desa X	3	30	-	-	-	0.00	Pada Triwulan I Kegiatan tidak dapat dilaksanakan karena terkendala kesiapan guru	3	100.00	25	83.33	Efisiensi Anggaran	3	100.00	25	83.33	Efisiensi Anggaran	3	100.00	25	83.33	Efisiensi Anggaran
		Peltihan Kompetensi guru dalam Negeri	Jumlah guru yang mengikuti pelatihan	Orang	Kecamatan A, Desa X	2	120																2		100		
dst.																											

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Sekretariat Kabupaten Kutai Kartanegara
Kepala Bagian Hukum

PURNOMO, SH
NIP. 19780605 200212 1 002

Plt. BUPATI KUTAI KARTANEGARA

ttd

EDI DAMANSYAH