



**PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG**  
**BAPPEDA**

NOMOR SOP	255.a /SOP/BAPPEDA
TANGGAL PEMBUATAN	24 April 2020
TANGGAL REVISI	
TANGGAL EFEKTIF	
DISAHKAN OLEH	 Plt. KEPALA BAPPEDA KABUPATEN BULELENG <b>BAPPEDA</b> I Nengah Budiarta, ST, MT NIP. 196911091999031007
NAMA SOP	

**DASAR HUKUM :**

1. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Rencana Pembangunan
2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia nomor 86 Tahun 2017, tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah
4. Peraturan Bupati Buleleng no. 76 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Daerah

**KUALIFIKASI PELAKSANA :**

Memahami tentang prosedur dan peraturan pengelolaan pelaporan

**KETERKAITAN :**

1. SOP Evaluasi atas Laporan Capaian Kinerja Per Triwulan seluruh OPD

**PERALATAN/PERLENGKAPAN :**

1. Peraturan Perundangan yang berlaku
2. DPA
3. Komputer/Sistem Aplikasi
4. ATK
5. Data Capaian Kinerja OPD setiap Triwulan

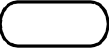






**PERINGATAN :**

Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka proses kegiatan akan terhambat

**PENCATATAN DAN PENDATAAN :**

Pencatatan dan Pendataan Tanda Terima Laporan OPD tepat waktu

**FLOWCHART SOP EVALUASI ATAS LAPORAN CAPAIAN KINERJA PER TRIWULAN SELURUH OPD**

No.	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Kasubid	JPU	Kabid	Sekretaris	Kepala Badan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima Laporan Kinerja setiap Triwulan dari OPD						Laporan Kinerja OPD	10 menit	Surat Pengantar, Laporan Kinerja OPD dan Tanda terima	
2	Memeriksa Data Laporan Capaian Kinerja Triwulan yang dikirim OPD apabila ada koreksi dikembalikan kepada OPD terkait						Laporan Kinerja OPD	30 menit	Hasil Rekomendasi	
3	Menerima Laporan yang sudah Verifikasi dan finalisasi, membubuhkan paraf Kabid dan Laporan disampaikan ke Kepala Badan untuk di tanda tangani						Laporan Kinerja seluruh OPD	30 menit	Laporan Pengukuran Kinerja Triwulan	