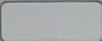
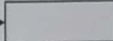
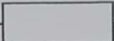
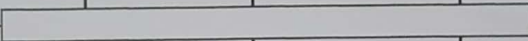
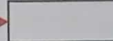
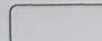


	Nomor SOP	:
	Tanggal Pembuatan	: April 2023
	Tanggal Revisi	: April 2023
	Tanggal Efektif	:
	Disahkan Oleh	 Drs. H. ARINARSA JS PEMBINA UTAMA Madya (IV/d) NIP. 197410603 199101 1 002
PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN DINAS PERHUBUNGAN		
	Nama SOP	Alur Proses Pelaporan dan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana :
1. Permenpan-RB No 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintahan 2. Permendagri Nomor 86 tahun 2017 tentang tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah tentang RPJPD dan RPJMD, serta Tata Cara Perubahan RPJPD, RPJMD dan RKPD 3. Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah 4. Kepmendagri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah 5. Pergub Nomor 72 Tahun 2016 Tentang Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Perhubungan Prov. Sumsel 6. Pergub Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Uraian Tugas dan Fungsi UPTD Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera		1. Mengetahui dan memahami peraturan dan perundang-undangan 2. Memiliki kompetensi dalam menganalisa rencana 3. Menguasai Komputer 4. Mengetahui tugas dan fungsi jabatan
Keterkaitan		Peralatan / Perlengkapan
1. SOP Pelaporan dan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran 2. SOP Pengumpulan dan Pengolahan Data Indikator Capaian Kinerja 3. SOP Penyusunan Dokumen Perencanaan 4. SOP Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Program Kegiatan Serta Sub Kegiatan		1. Dokumen-Dokumen Perencanaan 2. Dokumen Peraturan Perundangan 3. Komputer 4. ATK
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan
Jika SOP Perubahan atau Pergeseran Anggaran atas Uraian Sub Rincian Objek Belanja tidak		1. Dihimpun dalam file Arsip Offline & Online

Pelaporan dan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran

NO	KEGIATAN	PELAKSANAAN				MUTU BAKU			KET
		KEPALA DINAS	SEKRETARIS DINAS	KASUBBAG PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN	PELAKSANA	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Membentuk Tim Pelaksana penyusunan Dokumen Pelaporan dan Evaluasi (LKPJ, LPPD, LKJIP(SAKIP)) Dishub Provinsi Sumatera Selatan					Draft tim pelaksanaan	2 Jam	S.K Tim Pelaksana	-
2	Mengumpulkan bahan dan data yang diperlukan untuk menyusun					S.K tim pelaksana	1 Hari	data dan informasi	-
3	Menyiapkan rapat					data dan informasi	3 jam	Undangan rapat dan bahan rapat	-
4	Mengadakan Rapat Pembahasan Dokumen Pelaporan dan Evaluasi (LKPJ, LPPD, LKJIP(SAKIP))					Undangan rapat dan bahan rapat	1 Hari	hasil rapat	-
5	Memfinalisasi Draft Dokumen Pelaporan dan Evaluasi (LKPJ, LPPD, LKJIP(SAKIP))					Bahan yang sudah dibahas	3 Hari	Finalisasi Dokumen Pelaporan dan Evaluasi (LKPJ, LPPD, LKJIP(SAKIP))	-
6	Memeriksa dan memberi paraf pada Dokumen Pelaporan dan Evaluasi (LKPJ, LPPD, LKJIP(SAKIP))					Finalisasi Dokumen Perencanaan	1 Hari	Dokumen Pelaporan dan Evaluasi (LKPJ, LPPD, LKJIP(SAKIP)) yang sudah diparaf	-
7	Memeriksa dan memberi paraf pada Dokumen Pelaporan dan Evaluasi (LKPJ, LPPD, LKJIP(SAKIP))					Finalisasi Dokumen Perencanaan	1 Hari	Dokumen Pelaporan dan Evaluasi (LKPJ, LPPD, LKJIP(SAKIP)) yang sudah diparaf	-
8	Menanda tangani Dokumen Pelaporan dan Evaluasi (LKPJ, LPPD, LKJIP(SAKIP))					Dokumen Perencanaan yang sudah diparaf	1 Hari	Dokumen Pelaporan dan Evaluasi (LKPJ, LPPD, LKJIP(SAKIP)) Dishub Prov.Sumsel	-