



BADAN KEUANGAN DAERAH
PROVINSI JAMBI

Nomor SOP	BPKAD. 4.3./2017
Tgl Pembuatan	07 September 2017
Tanggal Revisi	
Tanggal Pengesahan	
Disahkan Oleh	Kepala Badan
Nama SOP	Pembinaan APBD Kab/Kota

DASAR HUKUM

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. UU Nomor 23 Tahun 2014.
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005
4. Permendagri Nomor 13 tahun 2006
sebagaimana telah diubah terakhir dengan
Permendagri Nomor 21 tahun 2011.
5. Permendagri Nomor 16 tahun 2007
sebagaimana telah diubah dengan Permendagri
Nomor 36 tahun 2011.
6. Permendagri tentang pedoman penyusunan
APBD.
7. Keputusan Gubernur tentang Tim evaluasi
APBD.

1. Pendidikan D3/S1 Ekonomi.
2. Memahami Tata Naskah Dinas
3. Memahami tentang perencanaan, penganggaran
dan keuangan daerah.
4. Menguasai Komputer.
5. Mengetahui Peraturan Perundang-undangan yang
berlaku.
6. Mampu bekerja dalam tim dan mampu
menganalisa.

KETERKAITAN

PERALATAN/PERLENGKAPAN

1. Pelaksanaan Evaluasi APBD terkait
dengan sinkronisasi KUA PPAS dan
peraturan perundang-undangan terkait
lainnya yang lebih tinggi.
2. Ranperda tentang APBD dan Ranperkada
tentang Penjabaran APBD Kab/Kota akan
dievaluasi oleh Tim evaluasi APBD.
3. SKPD terkait dengan Pelaksanaan evaluasi
APBD adalah BAKEUDA, Bapedda dan
Biro Hukum

1. Ranperda APBD dan Ranperkada penjabaran
APBD beserta dokumen pendukung evaluasi
sebagaimana lampiran I SOP.
2. Peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Komputer/Laptop.
4. Proyektor.

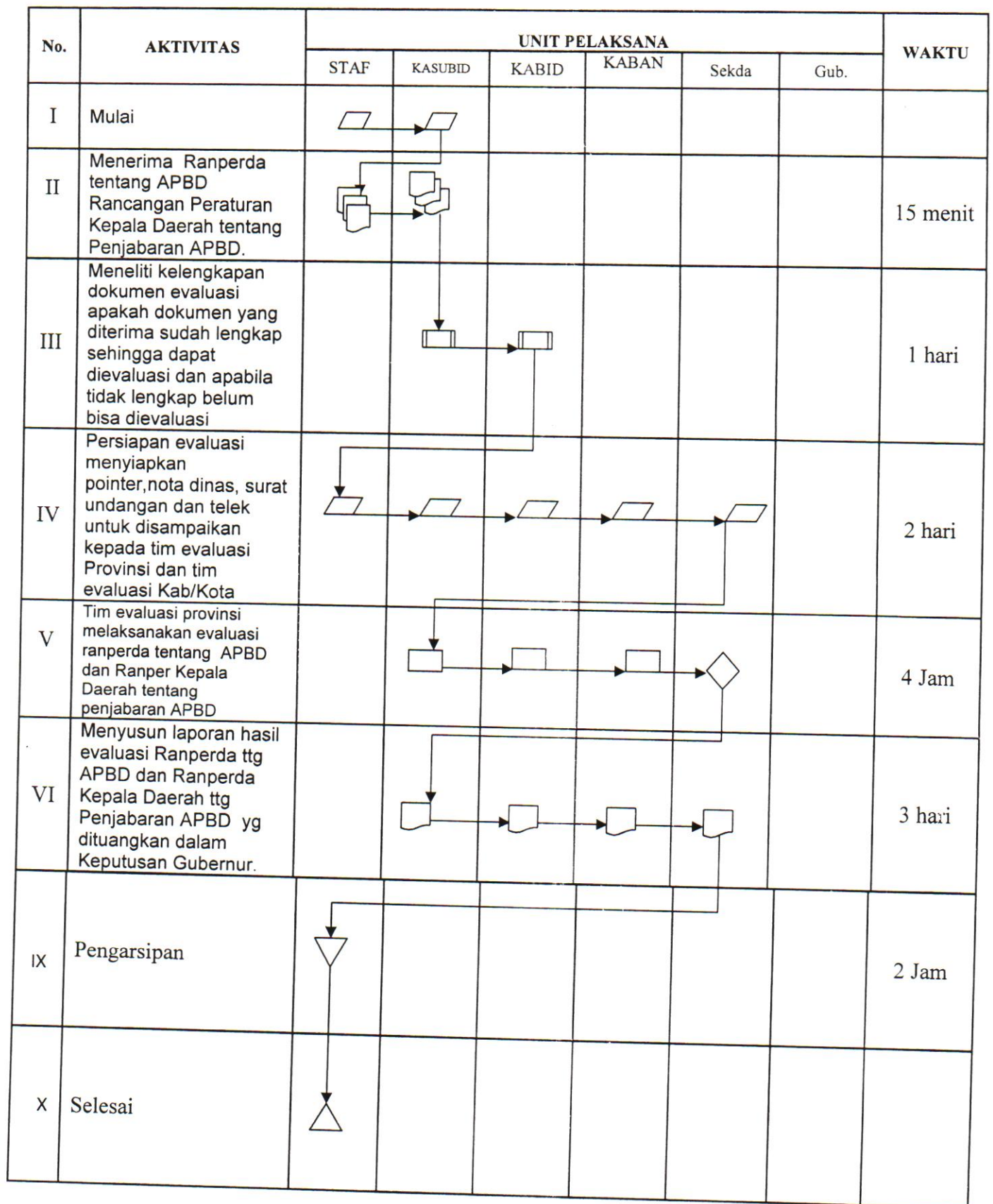
PERINGATAN

PENCATATAN DAN PENDATAAN

1. Penyampaian rancangan perda kab/kota dan
rancangan peraturan Bupati/Walikota harus
sesuai dengan tahapan waktu dan proses
penyusunan APBD.
2. Hasil evaluasi dituangkan dalam Kepgub dan
disampaikan kepada Bupati/Walikota paling
lambat 15 (lima belas) hari kerja terhitung
sejak diterimanya dokumen dengan lengkap.

1. Pelaksanaan Evaluasi APBD, sesuai dengan
Permendagri No 36 Tahun 2011 tentang
perubahan atas Permendagri Nomor 16 Tahun
2007 tentang Tata Cara Evaluasi Ranperda
tentang APBD dan Ranperkada tentang
Penjabaran APBD.

BAGAN ALUR EVALUASI APBD KABUPATEN/KOTA



A. Latar Belakang

Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD Kabupaten/Kota.

Dalam pelaksanaannya berpedoman pada Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2011 tentang perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2007 tentang Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD.

B. Maksud dan Tujuan .

1. Maksud

Mengevaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD agar terjadinya sinkronisasi dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi

2. Tujuan

Memperoleh Data dan Informasi yang akan menjadi dasar mengevaluasi APBD Kabupaten/Kota dalam kaitannya dengan kepatuhan penyusunan dan penetapan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD, sehingga tujuan evaluasi tercapai dengan menyusun laporan hasil evaluasi yang dituangkan dalam Keputusan Gubernur.

C. Ruang Lingkup.

1. Persiapan
2. Menerima APBD Kabupaten / Kota
3. Pemeriksaan dan Koordinasi
4. Meneliti dan Koordinasi
5. Pencatatan dan Pengarsipan
6. Pemanfaatan

D. Prosedur Evaluasi.

1. Staf/Sekretariat menerima dokumen evaluasi APBD/APBD-P kab/kota dari kab/kota, apabila dokumen tidak lengkap akan dikembalikan kepada kab/kota.
2. Staf/Sekretariat menyampaikan dokumen evaluasi lengkap (Hard Copy/File Soft Copy) serta kelengkapannya yang ditujukan kepada kepala Bakeuda, Sub Bidang evaluasi meneliti kelengkapan dokumen apabila lengkap dibuat berita acara tanda terima dokumen dan apabila tidak lengkap akan dikembalikan ke kab/kota.
3. Dokumen yang telah lengkap dibuatkan deskripsi dan pinter-pointer evaluasi.
4. tim evaluasi melakukan Identifikasi umum substansi Ranperda dan Ranperkada APBD yang harus disempurnakan dan apabila diperlukan penjelasan tambahan dapat dilakukan pembahasan bersama Pemda.
5. apabila dilakukan pembahasan bersama Sekretariat Tim Evaluasi menyiapkan jadwal rapat, nota dinas, surat undangan, Radiogram dll.
6. Rapat Pembahasan tim evaluasi bersama Pemda dipimpin oleh Sekretaris Daerah (Koordinator).
7. Sub Bidang evaluasi menyiapkan draf laporan hasil evaluasi Ranperda dan Ranperkada APBD yang akan dituangkan dalam draf lampiran Surat Keputusan Gubernur sesuai dengan rekomendasi Tim Evaluasi.
8. Sub Bidang Pembinaan menyiapkan draf Surat Keputusan Gubernur untuk diteliti dan disetujui oleh kepala Bakeuda dan Kepala Biro Hukum.
9. Draf final Surat Keputusan Gubernur diteruskan kepada Sekretaris Daerah untuk mendapat persetujuan dan ditanda tangani oleh Gubernur.
10. Surat Keputusan Gubernur yang telah ditanda tangani dilakukan penggandaan (Foto Copy).
11. Surat Keputusan Gubernur tentang hasil evaluasi Ranperda dan Ranperkada APBD disampaikan kepada pemerintah Kab/kota dan tembusannya disampaikan kepada pihak yang terkait.
12. SELESAI, semua Dokumen hasil evaluasi harus di dokumentasikan dan diarsipkan.

E. PERSYARATAN.

Mempunyai kompetensi sesuai dengan jenjang jabatan masing-masing.
Menguasai Komputer.

F. SARANA DAN PRASARANA EVALUASI.

Ruang Rapat, APBD, Alat tulis kantor, computer, printer dan Proyektor

G. BIAYA EVALUASI.

Anggaran biaya evaluasi yang telah dialokasikan dalam Kegiatan Evaluasi Pembinaan APBD.

H. TEMPAT EVALUASI

Ruang Rapat

I JADWAL EVALUASI.

Disesuaikan

J. PENANGANAN TINDAK LANJUT PENGADUAN/KELUHAN/MASUKAN
Tim evaluasi Provinsi

Kepala Badan Keuangan Daerah
Provinsi Jambi



AGUS PIRNGADI, S.Sos

Pembina Tk.I

NIP. 19691215 199003 1 005