



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

No.	AKTIVITAS	UNIT PELAKSANA						WAKTU
		STAF	KASUBID	KABID	KABAN	Sekda	Gub.	
I	Mulai							
II	Menerima Ranperda tentang APBD Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD.							15 menit
III	Meneliti kelengkapan dokumen evaluasi apakah dokumen yang diterima sudah lengkap sehingga dapat dievaluasi dan apabila tidak lengkap belum bisa dievaluasi							1 hari
IV	Persiapan evaluasi menyiapkan pointer, nota dinas, surat undangan dan telek untuk disampaikan kepada tim evaluasi Provinsi dan tim evaluasi Kab/Kota							2 hari
V	Tim evaluasi provinsi melaksanakan evaluasi ranperda tentang APBD dan Ranper Kepala Daerah tentang penjabaran APBD							4 Jam
VI	Menyusun laporan hasil evaluasi Ranperda ttg APBD dan Ranperda Kepala Daerah ttg Penjabaran APBD yg dituangkan dalam Keputusan Gubernur.							3 hari
IX	Pengarsipan							2 Jam
X	Selesai							

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.

Memiliki 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