



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

SEKRETARIAT DAERAH

BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA

Nomor SOP

Tanggal Pembuatan

Tanggal Revisi

Tanggal Efektif

Disahkan oleh

Kepala Biro Pengadaan Barang dan Jasa,

Drs. RAMINUDDIN, M.Si

Pembina Tingkat I

NIP. 19770830 199603 1 001

Judul SOP

Penyusunan Penetapan Indikator Kinerja
Biro Pengadaan Barang dan Jasa

Dasar Hukum

- Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Pembentukan Daerah-daerah Otonom Provinsi Kalimantan Barat, Kalimantan Selatan dan Kalimantan Timur Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia
- Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah yang telah di ubah beberapa kali dan terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 tahun 2015 tentang Perubahan kedua atas Undang-undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah.
- Peraturan Daerah Nomor 8 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Barat.
- Peraturan Gubernur Nomor 77 Tahun 2019 tentang kedudukan, Susunan organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat.

Kualifikasi pelaksana

- Memahami Pelaporan dan Sistem Keuangan
- Pernah Mengikuti Bimbingan Teknis Perencanaan Pembangunan
- Bisa mengoperasikan komputer

Keterkaitan

- SOP Surat Masuk dan Keluar

Peralatan/perlengkapan

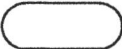
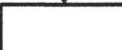
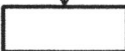
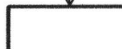
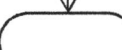
- DPA SKPD
- Komputer
- ATK

Peringatan

- Jika SOP Penyusunan Renja ini tidak dilaksanakan maka program Perencanaan dan anggaran tidak optimal penganggarnya

Pencatatan dan pendataan

SOP Penyusunan Penetapan Indikator Kinerja Biro Pengadaan Barang dan Jasa

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Kasubag	Penyusun Program dan Laporan	Kabag	Karo	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Melakukan persiapan rapat penyusunan Penetapan Indikator Kinerja					DPA dan disposisi	1 hari	Undangan	
2	Memerintahkan staf menyiapkan Nota permintaan ke Bagian untuk bahan Penetapan Indikator Kinerja					Bahan rapat dan DPA	1 jam	Nota permintaan bahan Indikator Kinerja	
3	Menghimpun bahan-bahan Penetapan Indikator Kinerja dari bagian-bagian dan menyerahkannya kepada penyusun program dan Laporan					nota permintaan bahan Indikator Kinerja	3 hari	Bahan Penyusunan Penetapan Indikator Kinerja	
4	Melaksanakan Rapat Penetapan Indikator Kinerja Biro dan menyerahkan kepada Kabag dan Karo untuk dibahas					Kumpulan bahan Indikator Kinerja	1 hari	Konsep Penetapan Indikator Kinerja	
5	Membuat konsep Penetapan Indikator Kinerja Biro untuk diparaf Kabag					Konsep Indikator Kinerja Biro	1jam	Konsep diparaf Kasubag	
6	Memeriksa dan meneliti konsep Penetapan Indikator Kinerja yang sudah disusun, jika setuju diparaf dan diteruskan ke kabi, jika tidak dikembalikan ke kasubag utk diperbaiki					Konsep Indikator Kinerja Biro yg sdh diparaf Kasubag	45 menit	Konsep Indikator Kinerja yg sdh diparaf Kabag	
7	memeriksa dan Meneliti Konsep Penetapan Indikator Kinerja, jika setuju ditandatangani, jika tidak dikembalikan ke Kabag.					Konsep Indikator Kinerja Biro yg sdh diparaf Kabag	1 jam	Indikator Kinerja yg sdh ditandatangani Kabi	
8	Membuat finalisasi Penetapan Indikator Kinerja biro Pengadaan Barang dan Jasa					Indikator Kinerja Biro yg sdh ditandatangani Kabi	30 menit	Penetapan Indikator Kinerja Biro Pengadaan Barang dan Jasa	