

5017



**BIRO PEMERINTAHAN
SEKRETARIAT DAERAH
PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG**

**PROSEDUR BAKU PELAKSANAAN KEGIATAN/
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
SUBBAG FASILITASI INSTANSI VERTIKAL**

**INVENTARISASI LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN
DANA DEKONSENTRASI**

023

| No | Aktivitas | Gubernur | Pelaku kegiatan | | | | | Mutu baku | | | Ket. |
|----|--|----------|-----------------|----------------------------------|-------------------|-------------------|---------------------------------------|--|--------|-----------|---------------------------------|
| | | | Sekda | Ass. Bid. Pemerintahan dan Kesra | Karo Pemerintahan | Kabag. Kerja Sama | Kasubbag Fasilitasi Instansi Vertikal | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 1. | Menerima laporan realisasi | | Mulai | | | | | 1. Laporan realisasi 2. Lembar disposisi | 3 Hari | Disposisi | Setuj u / tidak setuju |
| 2. | Menerima, membaca, memberikan arahan kepada Sekda untuk menindak lanjut sesuai dengan disposisi gubernur, sesuai aturan dan perundang-undangan. | | | | | | | 1. Laporan realisasi 2. Lembar disposisi Sekda | 1 Hari | Disposisi | |
| 3. | Menerima, membaca, memberikan arahan kepada Asisten untuk menindak lanjut sesuai dengan disposisi gubernur, Sekda sesuai aturan dan perundang-undangan. | | | | | | | 1. Laporan realisasi 2. Lembar disposisi Sekda 3. Lembar disposisi Asisten. | 1 Hari | Disposisi | |
| 3. | Menerima, membaca, memberikan arahan kepada Kepala Biro Pemerintahan untuk menindak lanjut sesuai dengan disposisi gubernur, Sekda dan Asisten sesuai aturan dan perundang-undangan. | | | | | | | 1. Laporan realisasi 2. Lembar disposisi Sekda 3. Lembar disposisi Asisten. 4. Lembar disposisi Karo Pemerintahan | 2 Jam | Disposisi | |
| 4. | Menerima, membaca, memberikan arahan kepada Kebag Kerja Sama Biro Pemerintahan untuk menindak lanjut sesuai dengan disposisi gubernur, Sekda, Asisten dan kepala Biro Pemerintahan sesuai aturan dan perundang-undangan. | | | | | | | 1. Laporan realisasi 2. Lembar disposisi Sekda 3. Lembar disposisi Asisten. 4. Lembar disposisi Karo Pemerintahan | 1 jam | Disposisi | |

| No | Aktivitas | Pelaku kegiatan | | | | | | Mutu baku | | | Ket. |
|----|---|-----------------|-------|----------------------------------|--------------------|-------------------|---|---|----------|---|------|
| | | Gubernur | Sekda | Ass. Bid. Pemerintahan dan Kesra | Karo Pemerintahan. | Kabag. Kerja Sama | Kasubbag Fasilitasi Instansi Vertikal | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 5. | Menerima, membaca, memberikan arahan Kepada Kasubbag Fasilitasi Instansi Vertikal Biro Pemerintahan untuk menindak lanjuti sesuai dengan disposisi gubernur, Sekda ,Asisten dan kepala Biro Pemerintahan sesuai aturan dan perundang-undangan. | | | | | |  | 1. Laporan realisasi 2. Lembar disposisi Sekda 3. Lembar disposisi Asisten. 4. Lembar disposisi Karo Pemerintahan 5. Laporan Tim Monev dan verifikasi/telaah an staf ke gubernur. | 1 minggu | Laporan Realisasi penyelenggaraan pelaksanaan tugas dekonsentrasi | |
| 6. | Menerima, membaca disposisi . Merencanakan penyelenggaraan sesuai dengan RKKL dan ketentuan yang berlaku. Menunjuk dan Mengarahkan staf untuk menginventarisir data sesuai laporan realisasi Mengarahkan kepada staf untuk menginput data sesuai dengan laporan realisasi Melakukan telaah terhadap data yang diinput Menginventarisir masalah berdasarkan data dari laporan yang dihimpun dan mencari solusi terhadap penyelesaiannya Mengoreksi kelengkapan administrasi dan kelengkapan teknis terkait dengan penyelenggaraan. Melakukan evaluasi terkait dengan penyelenggaraan guna perbaikan dan peningkatan kualitas dan kapabilitas penyelenggara dikemudian hari. | | | | | |  | 1. Laporan realisasi 2. Lembar disposisi Sekda 3. Lembar disposisi Asisten. 4. Lembar disposisi Karo Pemerintahan 5. Lembar disposisi Kabag Kerja Sama | | Terlaksanannya inventarisasi penyelenggaraan tugas dekonsentrasi | |

| No | Aktivitas | Pelaku kegiatan | | | | | | Mutu baku | | | Ket. |
|----|---|-----------------|-------|--------------------------------|----------------------|-------------------|--------------------------------------|-------------|-------|--------|------|
| | | Gubernur | Sekda | Ass. Bid. Pemerintah dan Kesra | Karo Pemerintah han. | Kabag. Kerja Sama | Kasubag Fasilitasi Instansi Vertikal | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| | Mempersiapkan pertanggungjawaban Laporan Realisasi pelaksanaan Dana Dekonsentrasi | | | | | | | | | | |