

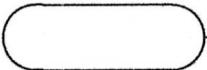
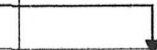
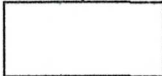
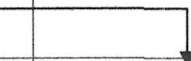
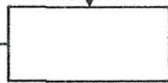
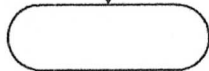


**BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
KABUPATEN BANYUMAS**

SEKRETARIAT

Nomor SOP	: 065 / 0723 . i / 2023
Tanggal Pembuatan	: 29 Maret 2021
Tanggal Efektif	: 29 Maret 2021
Tanggal Revisi	: 5 April 2023
Disahkan Oleh	Kepala Pelaksana BPBD Kabupaten Banyumas  BUDI NUGROHO, S.STP., M.Si. NIP. 19780522 199703 1 003
Nama SOP	PENGUNGGAHAN DOKUMEN DI APLIKASI E-SAKIP
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional; 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah; 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah	1. Memahami Tupoksi Unit Kerjanya. 2. Menguasai penggunaan Komputer.
Keterkaitan :	Peralatan/Kelengkapan :
	1. Surat Edaran Bupati; 2. Seluruh Dokumen SAKIP
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
Pengunggahan Dokumen SAKIP akan terkendala jika terjadi penyimpangan dalam prosedurnya	Database Sekretariat

PROSEDUR : PENGUNGGAHAN DOKUMEN SAKIP DI APLIKASI E-SAKIP

NO	Aktifitas	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Pelaksana	Sekretaris	JF Perencana	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menelaah surat Bupati dan mendisposisi penyiapan SKPD ke Sekretaris				Surat Bupati	15 Menit	Disposisi Kepala Pelaksana	
2	Menelaah disposisi dari Kepala Pelaksana dan mendisposisi kepada JF Perencana				Disposisi Kepala Pelaksana	15 Menit	Disposisi Sekretaris	
3	Menganalisa surat Bupati dan mengumpulkan seluruh dokumen SAKIP, memindai dan mengunggahnya di aplikasi				Disposisi Sekretaris	2 Hari	Unggahan Dokumen	
4	Melaporkan kepada Kepala Pelaksana bahwa pengunggahan sudah selesai				Unggahan Dokumen	15 Menit	Laporan	