



PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG
BAGIAN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN

SETDA. KABUPATEN BULELENG

NOMOR SOP	08/SOP/Ekbang/2022
TANGGAL PEMBUATAN	12 Juli 2022
TANGGAL REVISI	
TANGGAL EFEKTIF	14 Juli 2022
DISAHKAN OLEH	Sekretaris Daerah Kal <u>Drs. Gede Su</u> NIP. 19670710 1

NAMA SOP

SOP Laporan Pengendalian In

DASAR HUKUM :

- 1 PERMEN PANRB NOMOR 35 TAHUN 2012
- 2 PERATURAN BUPATI BULELENG NOMOR 68 TAHUN 2014
- 3 PERATURAN BUPATI BULELENG NOMOR 59 TAHUN 2019
- 4 PERATURAN BUPATI NOMOR 73 TAHUN 2020
- 5 KEPUTUSAN BUPATI BULELENG NOMOR 500/218/HK/2022

KUALIFIKASI PELAKSANA :

1. Mengetahui manfaat dan prosedur pelaksanaan Tim Penge
2. Mengetahui tugas dan fungsi mekanisme pelaksanaan Tim

KETERKAITAN :

SOP Laporan Pengendalian Inmasi Daerah

PERALATAN/PERLENGKAPAN :

1. Data
2. Kendaraan
3. Tim Monev

PERINGATAN :

Koordinasi harus dilakukan tiap bulan
Hasilnya koordinasi agar segera dilaporkan ke Kabag

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

1. Laporan hasil koordinasi harus didokumentasikan
2. Folder laporan hasil koordinasi disimpan pada komputer/TPID

bupaten Buleleng,
<u>Yasa, M.Pd</u>
199203 1 014
Inflasi Daerah
Pengendali Inflasi Daerah

PROSEDUR: SOP Laporan Pengendalian Inflasi Daerah

No.	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku	
		Kepala Bagian	Analisis Kebijakan Ahli Muda	Staf	Kelengkapan	Waktu
1	Memberikan disposisi kepada Analis Kebijakan Ahli Muda Substansi Perekonomian untuk melakukan koordinasi dengan OPD terkait mengenai perkembangan inflasi daerah				lembar disposisi berisi arahan Kabag	2 menit
2	Mendistribusikan pekerjaan kepada beberapa staf untuk melakukan koordinasi				lembar surat tugas	15 menit
3	Melakukan koordinasi dengan OPD terkait mengenai perkembangan inflasi daerah				kendaraan	1 jam
4	Memeriksa laporan hasil koordinasi dengan OPD terkait dan membuat draft laporan mengenai perkembangan inflasi daerah				lembar draft laporan	10 menit
5	Memeriksa draft laporan perkembangan inflasi daerah				lembar draft laporan	5 menit
6	Melakukan tindakan lanjut sesuai disposisi, dan melaksanakan koordinasi tentang perkembangan inflasi daerah tiap bulannya				Agenda kerja	30 menit
7	Menyimpan laporan perkembangan inflasi daerah tiap bulannya				lembar laporan	30 menit

Output	Keterangan
lembar disposisi berisi arahan Kabag	-
lembar surat tugas	-
terlaksananya koordinasi	-
lembar draft laporan	-
lembar draft laporan	-
Terlaksananya koordinasi	-
Arsip laporan	-

PROSEDUR: SOP Laporan Pengendalian Inflasi Daerah

NO	Pelaksana	Uraian Kegiatan	Kelengkapan	Waktu
1	Kepala Bagian	Memberikan disposisi kepada Analis Kebijakan Ahli Muda Substansi Perekonomian untuk melakukan koordinasi dengan OPD terkait mengenai perkembangan inflasi daerah	lembar disposisi berisi arahan Kabag	2 menit
2	Analis Kebijakan Ahli Muda	Mendistribusikan pekerjaan kepada beberapa staf untuk melakukan koordinasi	lembar surat tugas	15 menit
3	Staf	Melakukan koordinasi dengan OPD terkait mengenai perkembangan inflasi daerah	kendaraan	1 jam
4	Analis Kebijakan Ahli Muda	Memeriksa laporan hasil koordinasi dengan OPD terkait dan membuat draft laporan mengenai perkembangan inflasi daerah	lembar draft laporan	10 menit
5	Kepala Bagian	Memeriksa draft laporan perkembangan inflasi daerah	lembar draft laporan	5 menit
6	Analis Kebijakan Ahli Muda	Melakukan tindaklanjut sesuai disposisi, dan melaksanakan koordinasi tentang perkembangan inflasi daerah tiap bulannya	Agenda kerja	30 menit
7	Staf	Menyimpan laporan perkembangan inflasi daerah tiap bulannya	lembar laporan	30 menit

Output	Keterangan
lembar disposisi berisi arahan Kabag	
lembar surat tugas	
terlaksananya koordinasi	
lembar draft laporan	
lembar draft laporan	
Terlaksananya koordinasi	
lembar laporan	