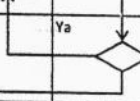


PEMERINTAH KABUPATEN SERANG 		Nomor SOP : 700 / 067 / Inspektorat / 2019 Tanggal Pembuatan : 13 Februari 2019 Tanggal Revisi : - Tanggal Efektif : 14 Februari 2019 Disahkan Oleh INSPEKTUR KABUPATEN SERANG  Drs. RACHMAT JAYA, M.Si Pembina Utama Muda / IVc NIP. 19620204 198503 1 012	
Unit Kerja INSPEKTORAT KABUPATEN SERANG		Nama SOP	Penyusunan DPA
Dasar Hukum		Umum	
1 Undang-Undang Nomor 28 tahun 1999 tentang penyelenggaraan negara yang bersih dan bebas KKN 2 Undang-Undang Nomor 33 tahun 2004 tentang perimbangan keuangan antara pemerintah pusat dan pemerintah daerah (lembaran negara republik indonesia tahun 2004 nomor 126, tambahan lembaran negara republik indonesia nomor 4438) 3 Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah di rubah yang kedua Undang -Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintah daerah 4 peraturan pemerintah nomor 58 tahun 2005 tentang pengelolaan keuangan daerah 5 Permendagri Nomor 54 Tahun 2010 tentang pelaksanaan PP Nomor 8 Tahun 2008 tentang tahapan tata cara penyusunan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan Daerah 6 Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 tentang tata cara perencanaan , pengendalian dan evalausi pembangunan Daerah , tata care evaluasi rencana peraturan Daerah tentang rencana kerja pembangunan jangka panjang, rencana kerja pembagunan jangka menengah serta tata cara perubahan rencana pembangunan jangka panjang daerah, rencana pembangunan jangka menengah daerah dan rencana kerja pemerintah . 7 Peraturan Menteri Dalam Negeri No 52 Tahun 2011 Tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintahan Provinsi dan Kabupaten/Kota 8 Permenpan No. 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 9 Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 20 Tahun 2011 tentang Pembentukan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Serang sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2014 tentang Pembentukan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Serang 10 Perda 84 Tahun 2016 tentang tugas pokok dan fungsi inspektorat kabupaten serang		1 Penyusunan DPA sebagai pedoman pelaksanaan rencana kerja dalam penyesunan anggaran di tahun berjalan dan tahun yang dilaksanakan 2 Memprioritaskan program dan kegiatan sesuai dengan rencana kerja	
Kualifikasi Pelaksana		Keterkaitan	
1. Pendidikan minimal S1 2. Mampu menguasai pengoperasian komputer		1. SOP RAPAT INTERNAL 2. SOP KEUANGAN 3. SOP Simral 4. SOP Renja	
Pihak-pihak yang Terkait		Peralatan/Perlengkapan	
1. Inspektur 2. Sekretaris 3. Irban 4. Para Kasubag		1. Renja 2. Literatur Perundang-undangan 3. Sarana dan Prasarana Kantor 4. ASB/SSH	
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan	
1. apabila SOP penyusunan DPA tidak sesuai dengan program dan kegiatan serta tidak sesuai dengan ASB/SSH tidak terlaksana sesuai dengan harapan		1. menginput dalam simral dari hasil musrembang 2. hasil musrembang diinput ke DPA ke simral	

Prosedur

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku	
		Staf	Kasubag PEP	Sekretaris	Inspektur	Kelengkapan	Waktu Output
1	Mengumpulkan data untuk penyusunan DPA					Format Data	1 minggu
2	Menyusun Konsep DPA					Bahan Penyusunan DPA	3 hari
3	Menyusun Draft DPA & entry aplikasi SIMRAL					Konsep DPA	1 minggu
4	Presentasi Draft DPA					Draft DPA	2 hari
5	Penyelarasan Draft DPA					Draft DPA	5 hari
6	Mengajukan Draft DPA kepada Sekretaris					Draft DPA	4 hari
7	Mengajukan Draft DPA kepada Kepala OPD					Draft DPA	3 hari
8	Memeriksa Draft DPA, jika setuju ditandatangani dan diserahkan ke Kasubag-Kasubag jika tidak dikembalikan ke Kasubag-kasubag untuk diperbaiki					Draft DPA	2 hari
9	Menyerahkan kepada staf untuk distempel					Draft DPA yang sudah ditanda tangani Kepala OPD	1 jam
10	Pemberian Stempel Dokumen DPA					Dokumen DPA yang sudah ditanda tangani Kepala OPD	1 jam
11	Dokumen DPA sudah jadi					Dokumen DPA yang sudah ditanda tangani Kepala OPD dan distempel	1 hari