



**PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG
DPPKBPPPA**

Nomor SOP : P/085/067/IX/2018
Tanggal Pembuatan : 13 SEPTEMBER 2018
Tanggal Revisi :
Tanggal Efektif : 24 SEPTEMBER 2018

Disahkan oleh :

**a.n. BUPATI TEMANGGUNG
Pit. KEPALA DPPKBPPPA**

**dr. SUPARJO, M.Kes
NIP. 19610731 198903 1 008**

Nama SOP :

PENYUSUNAN DPA

DASAR HUKUM:

- 1 Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung
- 2 Peraturan Bupati Temanggung Nomor 60 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan dan Tata Kerja Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung
- 3 Peraturan Bupati Temanggung Nomor 47 tahun 2017 tentang Tugas dan Fungsi DPPKBPPPA
4. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 73 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural DPPKBPPPA

KUALIFIKASI PELAKSANAAN:

- 1 Memahami alur perencanaan
2. Menguasai aplikasi komputer

KETERKAITAN:

- 1 Surat Pengelolaan Surat
- 2 Surat Pendokumentasian
- 3 Pendistribusian Surat

PERALATAN/PERLENGKAPAN:

- 1 Komputer
- 2 Printer
- 3 ATK

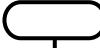






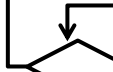

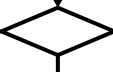



PERINGATAN:

- 1 Harga satuan belanja harus sesuai dengan standar biaya yang berlaku di Kabupaten
- 2 Jumlah Anggaran menyesuaikan RKA yang sudah disetujui

PENCATATAN DAN PENDATAAN:

1. Buku Agenda Surat Masuk dan Agenda Surat Keluar
2. Sistem Aplikasi
3. Buku Ekspedisi

**PROSEDUR PENYUSUNAN DPA
DPPKBPPA**

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket	
		Ka.Sub.Bag Perencanaan	Pengadminis- trasi Umum	Pejabat Eselon IV	Pejabat Eselon III	Sekretaris Dinas	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Memerintahkan Pengadministrasi umum untuk mengedarkan surat							Surat Penjabaran APBD, disposisi	15 menit	Surat Penjabaran APBD, disposisi	
2	Menggandakan surat dan mengedarkannya							Surat Penjabaran APBD, disposisi	15 menit	Surat terdistribusi	
3	Menyusun draf DPA							Surat masuk,PPAS, draf DPA	180 menit	draf DPA	
4	Meneliti draf DPA								45 menit	draf DPA terkoreksi	
5	Menyerahkan draf DPA							draf DPA terkoreksi	30 menit	draf DPA terkoreksi	
6	Memerintahkan Pengadministrasi Umum untuk merekapitulasi draf DPA							draf DPA terkoreksi	30 menit	draf DPA terkoreksi, disposisi	
7	Merekap draf DPA dan mencetak Rekapitulasi Belanja Langsung							draf DPA terkoreksi, disposisi	45 menit	rekap draf DPA	
8	Meneliti rekapitulasi draf DPA								30 menit	draf DPA terkoreksi	
9	Memparaf draf DPA							draf DPA terkoreksi	15 menit	draf DPA terparaf	
10	Menandatangani DPA, kemudian memerintahkan untuk ditindaklanjuti							draf DPA terparaf	15 menit	DPA ditandatangani, disposisi	
11	Meneruskan disposisi							DPA ditandatangani, disposisi	5 menit	DPA, disposisi	
12	Memerintahkan pengadministrasi umum untuk mendokumentasikan dan mendistribusikannya							DPA, disposisi	10 menit	DPA, disposisi	
13	Mendokumentasi DPA dan mendistribusikannya							DPA, disposisi	10 menit	DPA terdokumentasi, dan terdistribusi	