

Lampiran : SK Kepala Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan
dan Perlindungan Anak Kabupaten Bantul
Nomor : 65 / 509 / Disos P3ABH / XI / 2020
Tanggal : 14 November 2020

PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

PROSEDUR BAKU PELAKSANAAN KEGIATAN
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN ANGGARAN (DPA)



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN
PERLINDUNGAN ANAK

ASAS HUKUM

- 1 Undang-Undang No. 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional
- 2 Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2004 Tentang Rencana Kerja Pemerintah
- 3 Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 29 Tahun 2010 Tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
- 4 Peraturan Daerah Kabupaten Bantul No. 12 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul
- 5 Peraturan Bupati Bantul Nomor 113 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Nomor SOP	
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	Kepala Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
Nama SOP	Penyusunan DPA

KUALIFIKASI PELAKSANA

- 1 Pendidikan minimal S1
- 2 Memahami tentang perencanaan
- 3 Menguasai Komputer
- 4 Kasubag Program
- 5 Sekretaris
- 6 Kepala Dinas

TERKAITAN

SOP Penyusunan Rencana Kerja (Renja)

PERALATAN/PERLENGKAPAN

- | | |
|------------------------------------------------|-------------|
| 1 Data-data Pendukung untuk Penyusunan Renstra | 5 Stempel |
| 2 Alat Tulis Kantor (ATK) | 6 Flashdisk |
| 3 Komputer / Laptop dan Jaringan internet | 7 Proyektor |
| 4 Printer | |

PERINGATAN

Pengusul bertanggung jawab penuh atas usulan yang disampaikan.

Apabila Terdapat Keterlambatan Pengumpulan Usulan, maka dianggap tidak mengusulkan.

Apabila tidak dibuat maka sasaran kegiatan dan kinerja yang telah ditetapkan tidak dapat tercapai

PENCATATAN DAN PENDATAAN

NO	Uraian Prosedur	Pelaksanaan						Mutu Baku		
		Ka UPT/Kasi/Kasubag	Analisis	Kasubag Keuangan	Kepala Bidang/Sekretaris	Kepala Dinas	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Distribusi RKA Tahun Anggaran n+1 ke Bidang	3		4	5	6	7	8	9	10
2	Penyusunan DPA									
3	Menerima, menebitikan bukti terima dan memverifikasi DPA									
4	Memeriksa dan Mengevaluasi Kelayakan DPA yang sudah diverifikasi JFU									
5	Rapat Koordinasi Finalisasi DPA									
6	Penentuan DPA Final									
7	Verifikasi akhir dan Kompilasi DPA Final									
8	Paraf Kasubag Keuangan dan Sekretaris									
9	Pengesahan Oleh Kepala Dinas									
10	Pengiriman DPA									

Bantu,
Kepala Dinas Sosial
Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
Kabupaten Bantul

Drs. Didik Waristo, S.H., M.Si
Pejabatina Utama Muda, IV/c
M.P. 196309151990031008