
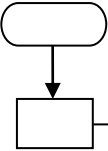




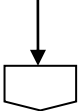



<div>  <p>DINAS PEKERJAAN UMUM PENATAAN RUANG KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR</p> <p>SEKRETARIAT</p> <p>SUB BAGIAN HUKUM, PERENCANAAN DAN PELAPORAN</p> </div>	Nomor SOP	28/SOP/IV/2018/DISPUTR
	Tgl Pembuatan	Februari 2014
	Tgl Revisi	14 Maret 2018
	Tgl Efektif	
	Disahkan oleh	Plt. KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG, <u>Drs. TAUFIQ NURHARAS, M.Ec.Dev</u> NIP. 19680828 198811 1 002
	Nama SOP	PENYUSUNAN DPA

Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:
1. Peraturan Daerah Kab. Kepulauan Selayar Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kab. Kepulauan Selayar 2. Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Tata Naskah Dinas Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten kepulauan Selayar 3. Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 54 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kab. Kepulauan Selayar	1. Menguasai alur rekomendasi 2. Menguasai Komputer 3. S-1 4. S-2 5. SMK, SLTA
Keterkaitan:	Peralatan Perlengkapan:
1. SOP Penerimaan Surat Masuk 2. SOP Penyusunan Draft RKA Bidang 3. SOP Penyusunan RKA 4. SOP Pembuatan Undangan 5. SOP pengarsipan	1. PPAS 2. DPA Tahun sebelumnya 3. Komputer 4. Printer 5. ATK
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan:
Jika tidak dilaksanakan maka pelaksanaan kegiatan akan terhambat	

Uraian Prosedur									Ket.
		Kadis	Sekdin	Kasubag. Hukum Perencanaan	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Melakukan asistensi RKA dan menugaskan staf untuk menginput RKA ke dalam aplikasi					RKA		RKA telah diasistensi	
2	Menginput RKA yang telah diasistensi ke dalam aplikasi untuk pembuatan DPA dan mengantar DPA ke meja sekertaris untuk dibubuhi paraf					RKA		DPA	
3	Menerima, meneliti dan membubuhi paraf dokumen DPA					DPA	20 menit	DPA telah dibubuhi paraf	
4	Mengantar dokumen DPA ke meja Kepala Dinas untuk ditandatangani					DPA yang telah dibubuhi paraf	5 menit	DPA telah sampai di meja kepala dinas	
5	Menerima, meneliti dan menandatangani dokumen DPA					DPA yang telah dibubuhi paraf		DPA telah ditandatangani	
6	Mengantar Dokumen DPA ke meja Kasubag. Hukum Perencanaan					DPA yang telah ditandatangani		Dokumen DPA telah sampai di meja Kasubag.Hukum perencanaan	

7	Melakukan asistensi DPA					DPA yang telah ditandatangani		DPA telah diasistensi	
---	-------------------------	--	--	--	--	-------------------------------	--	-----------------------	--