PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK **SEKRETARIAT DPRD**	Nomor SOP	
	Tanggal pembuatan	1 Januari 2021
	Tanggal revisi	
	Tanggal efektif	1 Januari 2021
	Disahkan oleh	Sekretaris DPRD **Drs. DJOKO WASISTO, M.Pd** NIP. 19630211 198803 1 014
SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN EVALUASI	Nama SOP	Penyusunan DPA

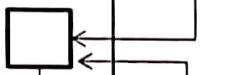
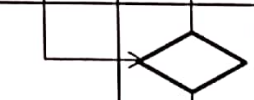
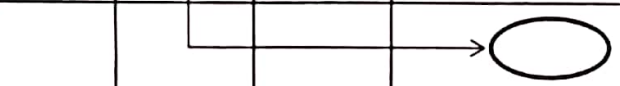
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1 Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah	1 Memiliki
2 Keputusan Menteri Dalam Negeri (Kepmendagri) Nomor 050-3708 tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefiaksi, Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah	2 Memilki
3 Peraturan Kementerian Dalam Negeri (Permendagri) Nomor XX Tahun 20XX Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021	3 Memilki
Keterkaitan	**Peralatan/perlengkapan**
SOP	1 Komputer
SOP	2
	3
Peringatan	**Pencatatan dan pendataan**

Dipindai dengan CamScanner

Prosedur

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kasubag	Kasubag Perencanaan	Kabag	Sekwan	Persyaratan dan Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyampaikan Pagu Anggaran Untuk N+1 Hasil Pembahasan TAPD dan Badan Anggaran					Pagu Anggaran	60 Menit	Konsep DPA	
2	Memploting Anggaran Pagu yang disediakan pada Kegiatan dan Sub Kegiatan					Pagu Anggaran, Hasil Rapat Banggar dan TAPD	120 Menit	Konsep Pagu Anggaran	
3	Menyampaikan pada Kabag terkait Pagu Anggaran					Konsep Pagu Anggaran	60 Menit	Bahan Entry pada SIPD	
4	Menyesuaikan Rincian Belanja berdasarkan Pagu Anggaran pada Sub Kegiatan					SIPD dibuka dan Pagu Anggaran	Menyesuaikan waktu yang disediakan	Konsep	
	Melakukan Entry RKA atau Rincian Belanja disesuaikan dengan Pagu Anggaran					RKA Penyesesuaian	Menyesuaikan waktu yang disediakan	RKA Pada SIPD	
5	Mengecek Pagu Anggaran dan Rincian Belanja pada Kegiatan dan Sub Kegiatan yang telah di Entry pada SIPD					SIPD, Entry RKA pada SIPD	Menyesuaikan waktu yang disediakan	Konsep	
6	Memvalidasi Kegiatan yang pagunya telah disesuaikan					SIPD dan Selesai Entry RKA	240 Menit	Konsep	
7	Melakukan Set Operator Anggaran Kas pada SIPD					SIPD Siap,daftar NIP dan Nama per Subbag	60 Menit	Set Operator	

Dipindai dengan CamScanner

8	Melakukan Rencana Anggaran Kas (RAK) dan Entry pada SIPD					Konsep RAK	Menyesuaikan waktu yang disediakan	RAK	
9	Mengecek Rencana Anggaran Kas (RAK) yang telah di entry pada SIPD					RAK	Menyesuaikan waktu yang disediakan	RAK	
10	Melakukan Pengesahan DPA dan Rencana Anggaran Kas					RAK dan RKA	60 Menit	DPA	

Dipindai dengan CamScanner