



**PEMERINTAH KABUPATEN PINRANG  
KECAMATAN BATULAPPA**

TGL. PEMBUATAN : 16 April 2013  
 TGL. REVISI :  
 TANGGAL EFEKTIF : 16 April 2013  
 DISAHKAN OLEH :  
 CAMAT BATULAPPA  
RUSLAN, S.Sos  
 NIP : 19631130 198602 1 004  
 NAMA SOP : PENYUSUNAN DPA

<b>Dasar Hukum :</b>	<b>Kualifikasi Pelaksanaan</b>
1 Undang - Undang nomor : 32 Tahun 2004, Tentang Pemerintahan Daerah 2 Undang - Undang Nomor : 33 Tahun 2004, Tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan daerah; 3 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor : 13 Tahun 2006, Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan; 4 Peraturan Daerah Kabupaten Pinrang Nomor 20 Tahun 2008, Tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Pemerintah Kabupaten Pinrang 5 Peraturan Daerah Kabupaten Pinrang Nomor : 15 Tahun 2012, Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pinrang Tahun Anggaran 2013.	1 Kasubag Perencanaan dan Pelaporan 2 Staf/Operator
<b>Keterkaitan :</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan :</b>
	1 Alat Tulis Kantor, Laptop, Printer 2 Rancangan APBD
<b>Peringatan :</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan :</b>
1 Tanpa adanya DPA, semua kegiatan tidak akan terlaksana dengan baik 2 Tanpa adanya DPA, tugas dan fungsi SKPD tidak akan berjalan dengan baik	1 Bermanfaat sebagai Pedoman dalam melaksanakan Kegiatan Mendukung tercapainya tingkat kinerja yang diamanahkan oleh Pemerintah Kabupaten 2

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Camat	Sekcam	Kasubag	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Camat Menugaskan Kasubag untuk menyusun DPA					Surat Permintaan RKA dari Bupati	5 Menit		
3	Kasubag menyusun DPA/Pembagian AKD dan menyerahkan kepada staf untuk diketik						5 Menit		
4	Staf mengetik DPA dan menyerahkan kepada kasubag						1 Hari		
5	Kasubag memeriksa Konsep DPA dan selanjutnya diserahkan kepada Sekcam						2-3 Hari	Draf RKA	
6	Sekcam memeriksa konsep DPA dan menyerahkan kepada Camat.						5 Menit		
7	Camat memeriksa DPA. Jika setuju menyerahkan kepada Staf. Jika tidak setuju mengembalikan kepada Kasubag untuk diperbaiki.		Tidak				20-30 Menit	Draf RKA	
10	Staf mengantar DPA ke Dinas PPKAD untuk ditandatangani oleh Kadis PPKAD sebagai Pejabat Pengelola Keuangan Daerah dan Sekretaris Daerah						1 Jam	RKA	