



BUPATI CIREBON
PROVINSI JAWA BARAT

KEPUTUSAN BUPATI CIREBON

NOMOR : 029/Kep. 323-BKAD/2022

LAMPIRAN : 1 (satu) berkas

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENYUSUNAN STANDAR SATUAN HARGA, STANDAR BIAYA UMUM,
ANALISA STANDAR BELANJA NON FISIK, ANALISA STANDAR BELANJA FISIK DAN
HARGA SATUAN POKOK KEGIATAN PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON

BUPATI CIREBON,

- Menimbang : a. bahwa dalam pengelolaan keuangan daerah pada tahap perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan perlu disusun Standar Harga Satuan Pemerintah Kabupaten Cirebon dengan memperhatikan prinsip efisiensi, efektivitas, kepatutan, dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. bahwa guna memberikan pedoman dalam penyusunan Standar Harga Satuan dimaksud perlu disusun Standar Operasional Prosedur (SOP) Standar Satuan Harga, Standar Biaya Umum, Analisa Standar Belanja Non Fisik, Analisa Standar Belanja Fisik dan Harga Satuan Pokok Kegiatan Pemerintah Kabupaten;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Standar Operasional Prosedur Penyusunan Standar Satuan Harga, Standar Biaya Umum, Analisa Standar Belanja Non Fisik, Analisa Standar Belanja Fisik dan Harga Satuan Pokok Kegiatan Pemerintah Kabupaten Cirebon;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 8 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
4. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
5. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Satuan Harga Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 57);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 649);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis pengelolaan keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Penyusunan Standar Satuan Harga, Standar Biaya Umum, Analisa Standar Belanja Non Fisik, Analisa Standar Belanja Fisik dan Harga Satuan Pokok Kegiatan Pemerintah Kabupaten Cirebon sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Standar Operasional Prosedur (SOP) sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU untuk dijadikan pedoman dalam Penyusunan Standar Satuan Harga, Standar Biaya Umum, Analisa Standar Belanja Non Fisik, Analisa Standar Belanja Fisik dan Harga Satuan Pokok Kegiatan Pemerintah Kabupaten Cirebon.
- KETIGA : Pembiayaan berkenaan dengan pelaksanaan kegiatan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Cirebon.

KEEMPAT : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Sumber
pada tanggal 20 Juni 2022

BUPATI CIREBON,



IMRON

Tembusan :

1. Yth. Gubernur Jawa Barat;
2. Yth. Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Cirebon;
3. Yth. Inspektur Kabupaten Cirebon.

LAMPIRAN KEPUTUSAN BUPATI CIREBON

NOMOR : 029/Kep.323-BKAD/2022

TANGGAL : 20 Juni 2022

TENTANG : STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYUSUNAN STANDAR SATUAN HARGA, STANDAR BIAYA UMUM, ANALISA STANDAR BELANJA NON FISIK, ANALISA STANDAR BELANJA FISIK DAN HARGA SATUAN POKOK KEGIATAN PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON



PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON
BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Dasar Hukum :

1. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 63222);
2. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
3. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Satuan Harga Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 57);
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 649)
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis pengelolaan keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

Tujuan :

Prosedur ini disusun untuk mengatur tata cara pelaksanaan Penyusunan SSH, dan SBU Pemerintah Kabupaten Cirebon

Keterkaitan :

RKBU/RKBMd, ASB Non Fisik, ASB Fisik, HSPK, KUA/PPAS, RKA

Peringatan :

Prosedur ini merupakan implementasi dari peraturan perundang-undangan

Kualifikasi Pelaksana :

Semua Pendidikan, diutamakan Sarjana Ekonomi

Peralatan / Perlengkapan :

Komputer, Printer, Alat Tulis dan Meja Kerja

Pencatatan / Pendataan :






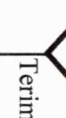


1. Badan Keuangan dan Aset Daerah

Definisi :

1. RKBU/RKBMd adalah daftar yang memuat perencanaan kebutuhan barang pada Perangkat Daerah yang disusun oleh Pengguna barang sebagai bahan dalam penyusunan RKA- Perangkat Daerah;
2. KUA-PPAS adalah dokumen anggaran yang dibuat oleh Sekretaris Daerah untuk disampaikan kepada Kepala Daerah sebagai pedoman dalam penyusunan APBD;
3. RKA/DPA adalah dokumen penjabaran dan penganggaran. Berisi program atau kegiatan dan anggaran yang diperlukan untuk melaksanakan semua kegiatan tersebut.

1. Standar Operasional Prosedur Penyusunan Standar Satuan Harga dan Standar Biaya Umum Pemerintah Kabupaten Cirebon

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku		Keterangan	
		Bagian Hukum	Tim Penyusun	Perangkat Daerah	Tim SSH/SBU	Aplikasi	Bupati	Kelengkapan	Waktu		Output
1.	Meninjau dan memilah data SSH/SBU tahun sebelumnya sebagai acuan penyusunan SSH/SBU		Mulai					Daftar Barang SSH/SBU tahun sebelumnya	2 Minggu	Daftar Barang SSH/SBU yang perlu disurvei tahun	
2.	Menerima data usulan SSH/SBU yang akan disurvei dan koordinasi internal tim Survei untuk persiapan survei							Daftar Barang SSH yang akan disurvei	2 Hari	Daftar Barang SSH yang akan disurvei, Form Survei	
3.	Melakukan survei (Dapat dilakukan oleh Tim Teknis, Perangkat Daerah dan Penyedia Jasa Survei)							Daftar Barang SSH/SBU yang akan disurvei	2 Minggu	Data harga-harga barang hasil survei dan dokumentasi survei	
4.	Mengolah data SSH/SBU yang telah disurvei dan menerima usulan dari Perangkat Daerah							Data harga-harga barang hasil survei dan dokumentasi survei	3 Minggu	Data harga Barang SSH/SBU yang sudah selesai dipilih dan dianalisa untuk penyusunan HSPK dan ASB	
5.	Memverifikasi harga SSH/SBU yang disurvei dan dari usulan perangkat daerah							Data harga Barang SSH/SBU yang sudah selesai dipilih dan dianalisa untuk penyusunan HSPK dan ASB	3 Hari	Data harga barang SSH/SBU yang sudah selesai dipilih dan dianalisa untuk penyusunan HSPK dan ASB	
6.	Menetapkan harga SSH/SBU							Data harga barang SSH/SBU yang sudah selesai dipilih	2 Hari	Data harga barang SSH/SBU yang sudah selesai dipilih	

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku		Keterangan		
		Bagian Hukum	Tim Penyusun	Perangkat Daerah	Tim SSH/SBU	Aplikasi	Bupati	Kelengkapan		Waktu	Output
7.	Mengupload hasil survei SSH/SBU ke Aplikasi							Data harga barang SSH/SBU yang sudah selesai dipilih	2 Minggu	Data Aplikasi	
8.	Mengevaluasi hasil upload survei SSH/SBU							Data SSH/SBU pada Aplikasi	1 Minggu	Data SSH/SBU pada Aplikasi	
9.	Membuat draf Perbup SSH/SBU beserta lampirannya							Draft Perbup SSH/SBU, nota dinas	1 Minggu	Draft Perbup SSH/SBU, nota dinas	
10.	Menerima Draft Perbup SSH/SBU dan lampirannya							Draft Perbup SSH/SBU, nota dinas	1 Jam	Draft Perbup SSH/SBU, nota dinas	
11.	Memverifikasi Draft Perbup SSH/SBU dan lampirannya							Draft Perbup SSH/SBU sudah diparaf dan siap ditandatangani BUPATI	2 Minggu	Draft Perbup SSH/SBU sudah diparaf dan siap ditandatangani BUPATI	
12.	Bupati Menandatangani Perbup tentang SSH/SBU dan Lampirannya							Draft Perbup SSH/SBU sudah diparaf dan siap ditandatangani BUPATI	1 Jam	Perbup SSH/SBU telah ditandatangani BUPATI	
13.	Perbup SSH/SBU dan lampirannya							Perbup SSH/SBU	1 Hari	Perbup SSH/SBU	



PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON
BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

NOMOR SOP	:
TGL. PEMBUATAN	:
TGL. REVISI	:
TGL. EFEKTIF	:
DISAHKAN OLEH	
NAMA SOP	Standar Operasional Prosedur Penyusunan Analisa Standar Belanja Non Fisik Pemerintah Kabupaten Cirebon

Dasar Hukum :

1. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
2. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
3. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 57);
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 649)
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis pengelolaan keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

Tujuan :

Prosedur ini disusun untuk mengatur tata cara pelaksanaan Penyusunan ASB Non Fisik Pemerintah Kabupaten Cirebon

Keterkaitan :

RKBU/RKBMD, SBU/SBU, ASB Fisik, HSPK, KUA/PPAS, RKA

Peringatan :

Prosedur ini merupakan implementasi dari peraturan perundang-undangan

Kualifikasi Pelaksana :

Semua Pendidikan, diutamakan Sarjana Ekonomi

Peralatan / Perlengkapan :

Komputer, Printer, Alat Tulis dan Meja Kerja








Pencatatan / Pendataan :

1. Badan Keuangan dan Aset Daerah
2. Badan Perencanaan Penelitian dan Pembangunan Daerah

Definisi :

1. RKBU/RKBMD adalah daftar daftar yang memuat perencanaan kebutuhan barang pada Perangkat Daerah yang disusun oleh Pengguna barang sebagai bahan dalam penyusunan RKA- Perangkat Daerah;
2. KUA-PPAS adalah dokumen anggaran yang dibuat oleh Sekretaris Daerah untuk disampaikan kepada Kepala Daerah sebagai pedoman dalam penyusunan APBD;
3. RKA/DPA adalah dokumen penjabaran dan penganggaran. Berisi program atau kegiatan dan anggaran yang diperlukan untuk melaksanakan semua kegiatan tersebut.

2. Standar Operasional Prosedur Penyusunan Analisa Standar Belanja Non Fisik Pemerintah Kabupaten Cirebon

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan		
		Bagian Hukum	Tim Penyusun	Tim ASB Non Fisik	Aplikasi	Bupati	Kelengkapan	Waktu		Output	
1.	Menghimpun Data/ Bahan/ Referensi penyusunan ASB Non Fisik						Data SSH/SBU yang telah ditetapkan dan ASB Non Fisik Sebelumnya	1 Minggu	Rekap Data ASB Non Fisik		
2.	Mengolah Data/ Bahan/ Referensi ASB Non Fisik							Rekap Data ASB Non Fisik	4 Minggu	Rekap Data ASB Non Fisik yang telah diolah	
3.	Memverifikasi Data/ Bahan/ Referensi ASB Non Fisik							Rekap Data ASB Non Fisik yang telah diolah	3 Hari	Data ASB Non Fisik terverifikasi	
4.	Menetapkan Data/ Bahan/ Referensi ASB Non Fisik						Data Referensi ASB Non Fisik yang sudah terverifikasi	2 Hari	Data ASB Non Fisik yang sudah ditetapkan		
5.	Mengupload data ASB Non Fisik ke Aplikasi							Data ASB Non Fisik yang sudah ditetapkan	2 Minggu	Data Aplikasi	
6.	Mengevaluasi hasil upload sistem Aplikasi sesuai hasil kesepakatan						Data ASB Non Fisik pada Aplikasi	1 Minggu	Data ASB Non Fisik pada Aplikasi		
7.	Membuat draf Perbup ASB Non Fisik beserta lampirannya						Draft Perbup ASB Non Fisik, nota dinas	1 Minggu	Draft Perbup ASB Non Fisik, nota dinas		

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan	
		Bagian Hukum	Tim Penyusun	Tim ASB Non Fisik	Aplikasi	Bupati	Kelengkapan	Waktu		Output
8.	Menerima Draft Perbup ASB Non Fisik dan lampirannya	<pre>graph TD; A1[A] --> B1[]; B1 --> D1{ }; D1 -- Tolak --> B2[B]; D1 -- Terima --> B3[]; B2 --> B4[]; B3 --> B4[]; B4 --> B5[]; B5 --> S1([Selesai]);</pre>					Draft Perbup ASB Non Fisik, nota dinas	1 Jam	Draft Perbup ASB Non Fisik, nota dinas	
9.	Memverifikasi Draft Perbup ASB Non Fisik dan lampirannya						Draft Perbup ASB Non Fisik yang sudah diparaf dan siap ditandatangani BUPATI	2 Minggu	Draft Perbup SSH ASB Non Fisik sudah diparaf dan siap ditandatangani BUPATI	
10.	Bupati Menandatangani Perbup ASB Non Fisik dan Lampirannya						Draft Perbup ASB Non Fisik sudah diparaf dan siap ditandatangani BUPATI	1 Jam	Perbup ASB Non Fisik telah ditandatangani BUPATI	
11.	Perbup ASB Non Fisik dan lampirannya						Perbup ASB Non Fisik	1 Hari	Perbup ASB Non Fisik	



PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON
BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

NOMOR SOP	:	
TGL. PEMBUATAN	:	
TGL. REVISI	:	
TGL. EFEKTIF	:	
DISAHKAN OLEH		
NAMA SOP	Standar Operasional	Prosedur Penyusunan
	Analisa Standar Belanja Fisik dan Harga Satuan Pokok	Kegiatan Pemerintah Kabupaten Cirebon

Dasar Hukum :

1. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
2. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
3. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Satuan Harga Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 57);
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 649)
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis pengelolaan keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

Tujuan :

Prosedur ini disusun untuk mengatur tata cara pelaksanaan ASB Fisik dan HSPK Pemerintah Kabupaten Cirebon

Keterkaitan :

RKBU/RKBMD, SBU/SBU, ASB Non Fisik, KUA/PPAS, RKA

Peringatan :

Prosedur ini merupakan implementasi dari peraturan perundang-undangan

Kualifikasi Pelaksana :

Semua Pendidikan, diutamakan Sarjana Ekonomi

Peralatan / Perlengkapan :

Komputer, Printer, Alat Tulis dan Meja Kerja

Pencatatan / Pendataan :

1. Badan Keuangan dan Aset Daerah
2. Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang

Definisi :

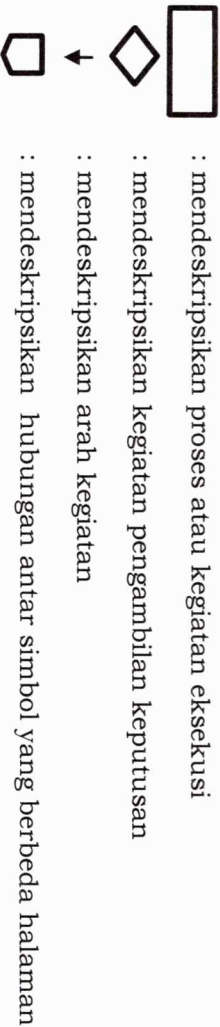
1. RKBU/RKBMD adalah daftar yang memuat perencanaan kebutuhan barang pada Perangkat Daerah yang disusun oleh Pengguna barang sebagai bahan dalam penyusunan RKA- Perangkat Daerah;
2. KUA-PPAS adalah dokumen anggaran yang dibuat oleh Sekretaris Daerah untuk disampaikan kepada Kepala Daerah sebagai pedoman dalam penyusunan APBD;
3. RKA/DPA adalah dokumen penjabaran dan penganggaran. Berisi program atau kegiatan dan anggaran yang diperlukan untuk melaksanakan semua kegiatan tersebut.

3. Standar Operasional Prosedur Penyusunan Analisa Standar Belanja Fisik dan Harga Satuan Pokok Kegiatan Pemerintah Kabupaten Cirebon

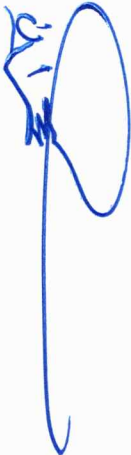
No	Kegiatan	Pelaksana				Keterangan					
		Bagian Hukum	Tim Penyusun	Tim ASB Fisik/HSPK	Aplikasi						
1.	Menghimpun Data/ Bahan/ Referensi penyusunan HSPK dan ASB Fisik						Data SSH/SBU yang telah ditetapkan dan HSPK dan ASB Fisik sebelumnya	1 Minggu	Rekap Data HSPK dan ASB Fisik		
2.	Mengolah Data/ Bahan/ Referensi HSPK dan ASB Fisik							Rekap Data HSPK dan ASB Fisik	4 Minggu	Rekap HSPK dan ASB Fisik yang telah diolah	
3.	Memverifikasi Data/ Bahan/ Referensi HSPK dan ASB Fisik							Rekap Data HSPK dan ASB Fisik yang telah diolah	3 Hari	Data HSPK dan ASB Fisik terverifikasi	
4.	Menetapkan Data/ Bahan/ Referensi HSPK dan ASB Fisik							Data Referensi HSPK dan ASB Fisik yang sudah terverifikasi	2 Hari	Data HSPK dan ASB Fisik yang sudah ditetapkan	
5.	Mengupload data HSPK dan ASB Fisik ke Aplikasi							Data HSPK dan ASB Fisik yang sudah ditetapkan	2 Minggu	Data Aplikasi	
6.	Mengevaluasi hasil upload sistem Aplikasi sesuai hasil kesepakatan							Data HSPK dan ASB Fisik pada Aplikasi	1 Minggu	Data HSPK dan ASB Fisik pada Aplikasi	
7.	Membuat draf penyusunan HSPK dan ASB Fisik beserta lampirannya							Draft Perbup HSPK dan ASB Fisik, nota dinas	1 Minggu	Draft Perbup HSPK dan ASB Fisik, nota dinas	

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan	
		Bagian Hukum	Tim Penyusun	Tim ASB Fisik/HSPK	Aplikasi	Bupati	Kelengkapan	Waktu	Output		
8.	Menerima Draft Perbup HSPK dan ASB Fisik dan lampirannya	<pre>graph TD; A[A] --> B[]; B --> C{ }; C -- Tolak --> D([Selesai]); C -- Terima --> E[B];</pre>					Draft Perbup HSPK dan ASB Fisik, nota dinas	1 Jam	Draft Perbup HSPK dan ASB Fisik, nota dinas		
9.	Memverifikasi Draft Perbup HSPK dan ASB Fisik dan lampirannya						Draft HSPK dan ASB Fisik yang sudah diparaf dan siap ditandatangani BUPATI	2 Minggu	Draft Perbup HSPK dan ASB Fisik dan siap ditandatangani BUPATI		
10.	Bupati Menandatangani Perbup ASB Non Fisik dan Lampirannya						Draft Perbup HSPK dan ASB Fisik siap ditandatangani BUPATI	1 Jam	Perbup HSPK dan ASB Fisik telah ditandatangani BUPATI		
11.	Perbup ASB Non Fisik dan lampirannya		<pre>graph TD; F[] --> G([Selesai]);</pre>					Perbup HSPK dan ASB Fisik	1 Hari	Perbup HSPK dan ASB Fisik	

Keterangan :



BUPATI CIREBON,



IMRON