



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 kewajaran 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

	<p><b>PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON</b> <b>BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH</b></p>	<p>NOMOR SOP : TGL. PEMBUATAN : TGL. REVISI : TGL. EFEKTIF : DISAHKAN OLEH</p>
<p><b>Dasar Hukum :</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>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);</li><li>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);</li><li>Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Satuan Harga Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 57);</li><li>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)</li><li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);</li><li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis pengelolaan keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);</li></ol>	<p><b>Kualifikasi Pelaksana :</b> Semua Pendidikan, diutamakan Sarjana Ekonomi</p> <p><b>Peralatan / Perlengkapan :</b> Komputer, Printer, Alat Tulis dan Meja Kerja</p> <p><b>Pencatatan / Pendataan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>Badan Keuangan dan Aset Daerah</li></ol>	<p>NAMA SOP</p> <p>Standar Operasional Prosedur Penyusunan Standar Satuan Harga dan Standar Biaya Umum Pemerintah Kabupaten Cirebon</p>
<p><b>Tujuan :</b></p> <p>Prosedur ini disusun untuk mengatur tata cara pelaksanaan Penyusunan SSH, dan SBU Pemerintah Kabupaten Cirebon</p>		
<p><b>Keterkaitan :</b></p> <p>RKBUD/RKBMD, ASB Non Fisik, ASB Fisik, HSPK, KUA/PPAS, RKA</p>		
<p><b>Peringatan :</b></p> <p>Prosedur ini merupakan implementasi dari peraturan perundang-undangan</p>		

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

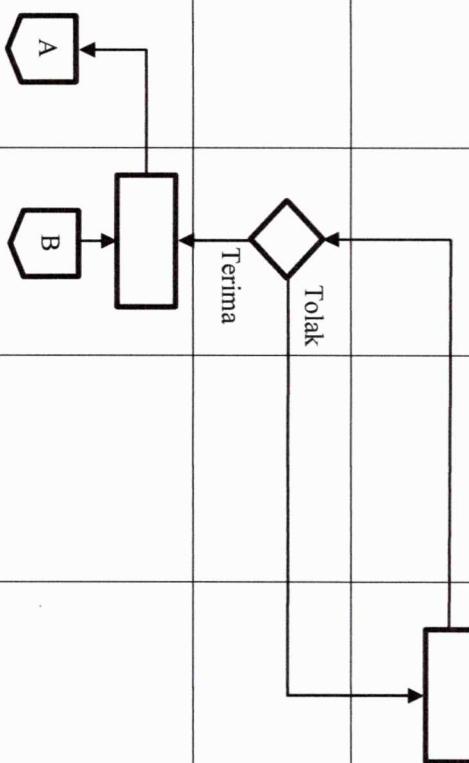
No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku	Output	Keterangan
		Bagian Hukum	Tim Penyusun	Perangkat Daerah	SSH/SBU	Aplikasi	Bupati			
1.	Meninjau dan memilah data SSH/SBU tahun sebelumnya sebagai acuan penyusunan SSH/SBU							Daftar Barang SSH/SBU tahun sebelumnya	2 Minggu	Daftar Barang SSH/SBU yang perlu disurvei tahun
2.	Menenerima 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-harga barang SSH/SBU yang sudah selesai dipilih dan dianalisa untuk penyusunan HSPK dan ASB
5.	Menverifikasi 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



 <b>PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON</b> <b>BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH</b>	<b>NOMOR SOP</b> : <b>TGL. PEMBUATAN</b> : <b>TGL. REVISI</b> : <b>TGL. EFEKTIF</b> : <b>DISAHKAN OLEH</b> :
<b>Dasar Hukum :</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>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);</li> <li>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);</li> <li>Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 57);</li> <li>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)</li> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);</li> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis pengelolaan keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);</li> </ol>	<b>NAMA SOP</b> Standard Operasional Prosedur Penyusunan Analisa Standar Belanja Non Fisik Pemerintah Kabupaten Cirebon
<b>Kualifikasi Pelaksana :</b> Semua Pendidikan, diutamakan Sarjana Ekonomi	
<b>Peralatan / Perlengkapan :</b> Komputer, Printer, Alat Tulis dan Meja Kerja	
<b>Pencatatan / Pendataan :</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Badan Keuangan dan Aset Daerah</li> <li>Badan Perencanaan Penelitian dan Pembangunan Daerah</li> </ol>	
<b>Tujuan :</b> Prosedur ini disusun untuk mengatur tata cara pelaksanaan Penyusunan ASB Non Fisik Pemerintah Kabupaten Cirebon	
<b>Keterkaitan :</b> RKBUD/RKBMD, SBU/SBU, ASB Fisik, HSPK, KUA/PPAS, RKA	
<b>Peringatan :</b> Prosedur ini merupakan implementasi dari peraturan perundang-undangan	
<b>Definisi :</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>RKBUD/RKBMD adalah daftar yang memuat perencanaan kebutuhan barang pada Perangkat Daerah yang disusun oleh Pengguna barang sebagai bahan dalam penyusunan RKA- Perangkat Daerah;</li> <li>KUA-PPAS adalah dokumen anggaran yang dibuat oleh Sekretaris Daerah untuk disampaikan kepada Kepala Daerah sebagai pedoman dalam penyusunan APB;</li> <li>RKA/DPA adalah dokumen penjabaran dan penganggaran. Berisi program atau kegiatan dan anggaran yang diperlukan untuk melaksanakan semua kegiatan tersebut.</li> </ol>	

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	
1.	Menghimpun Data/ Bahan/ Referensi penyusunan ASB Non Fisik						Data SSH/SBU yang telah ditetapkan dan ASB Non Fisik Sebelumnya	1 Minggu
2.	Mengolah Data/ Bahan/ Referensi ASB Non Fisik						Rekap Data ASB Non Fisik	4 Minggu
3.	Menverifikasi Data/ Bahan/ Referensi ASB Non Fisik						Rekap Data ASB Non Fisik yang telah diolah	3 Hari
4.	Menetapkan Data/ Bahan/ Referensi ASB Non Fisik						Data ASB Non Fisik yang telah diolah	Data ASB Non Fisik yang telah diolah
5.	Mengupload data ASB Non Fisik ke Aplikasi						Data ASB Non Fisik yang sudah terverifikasi	2 Minggu
6.	Mengevaluasi hasil upload sistem Aplikasi sesuai hasil kesepakatan						Data ASB Non Fisik yang sudah ditetapkan	Data Aplikasi
7.	Membuat draf Perbup ASB Non Fisik beserta lampirannya						Data ASB Non Fisik pada Aplikasi	1 Minggu
							Draft Perbup ASB Non Fisik, nota dinas	Draft Perbup ASB Non Fisik, nota dinas

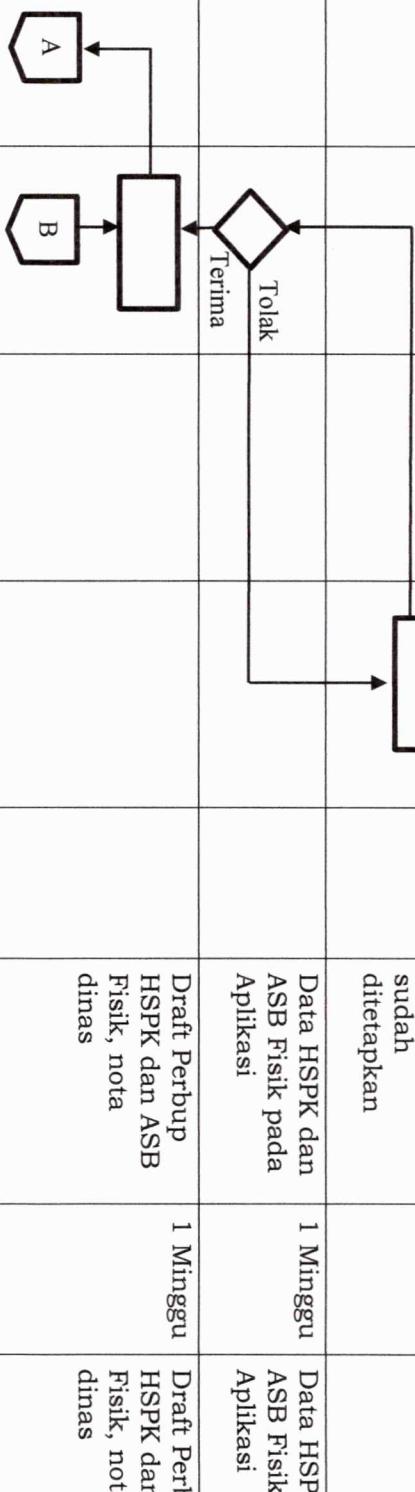


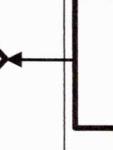
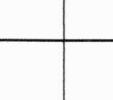
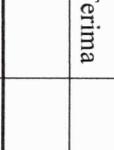
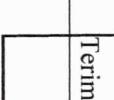
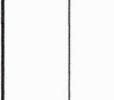
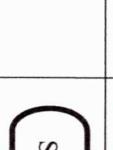
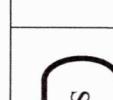
No	Kegiatan	Pelaksana					Keterangan	
		Bagian Hukum	Tim Penyusun	Tim ASB Non Fisik	Aplikasi	Bupati		
8.	Menerima Draft Perbup ASB Non Fisik dan lampirannya					Draft Perbup ASB Non Fisik, nota dinas	1 Jam	Draft Perbup ASB Non Fisik, nota dinas
9.	Menverifikasi Draft Perbup ASB Non Fisik dan lampirannya					Draft Perbup ASB Non Fisik yang sudah diparaf dan siap ditandatangani		
10.	Bupati Menandatangani Perbup ASB Non Fisik dan Lampirannya					Draft Perbup ASB Non Fisik sudah diparaf dan siap ditandatangani BUPATI	2 Minggu	Draft Perbup SSH ASB Non Fisik sudah diparaf dan siap ditandatangani BUPATI
11.	Perbup ASB Non Fisik dan lampirannya					Perbup ASB Non Fisik	1 Jam	Perbup ASB Non Fisik telah ditandatangani BUPATI
						Perbup ASB Non Fisik	1 Hari	Perbup ASB Non Fisik
						Selesai		

 <p><b>PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON</b> <b>BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH</b></p>	NOMOR SOP	:
	TGL. PEMBUATAN	:
TGL. REVISI	:	
DISAHKAN OLEH		
<b>Dasar Hukum :</b>		
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);		
<b>Kualifikasi Pelaksana :</b>		
<b>Peralatan / Perlengkapan :</b>		
Komputer, Printer, Alat Tulis dan Meja Kerja		
<b>Pencatatan / Pendataan :</b>		
1. Badan Keuangan dan Aset Daerah 2. Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang		
<b>Tujuan :</b>		
Prosedur ini disusun untuk mengatur tata cara pelaksanaan ASB Fisik dan HSPK Pemerintah Kabupaten Cirebon		
<b>Keterkaitan :</b>		
RKBUD/RKBMD, SBU/SBU, ASB Non Fisik, KUA/PPAS, RKA		
<b>Peringatan :</b>		
Prosedur ini merupakan implementasi dari peraturan perundang-undangan		
<b>Definisi :</b>		
1. RKBUD/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					Mutu Baku	Keterangan
		Bagian Hukum	Tim Penyusun	Tim ASB Fisik/HSPK	Applikasi	Bupati	Kelengkapan	
1.	Menghimpun Data/ Bahan/ Referensi penyusunan HSPK dan ASB Fisik						Data SSH/SBU yang telah ditetapkan dan HSPK dan ASB Fisik sebelumnya	1 Minggu
2.	Mengolah Data/ Bahan/ Referensi HSPK dan ASB Fisik						Rekap Data HSPK dan ASB Fisik	4 Minggu
3.	Menverifikasi Data/ Bahan/ Referensi HSPK dan ASB Fisik						Rekap Data HSPK dan ASB Fisik yang telah diolah	3 Hari
4.	Menetapkan Data/ Bahan/ Referensi HSPK dan ASB Fisik						Data HSPK dan ASB Fisik yang telah terverifikasi	2 Hari
5.	Mengupload data HSPK dan ASB Fisik ke Aplikasi						Data HSPK dan ASB Fisik yang sudah terverifikasi	2 Minggu
6.	Mengevaluasi hasil upload sistem Aplikasi sesuai hasil kesepakatan						Data HSPK dan ASB Fisik yang sudah ditetapkan	Data Aplikasi
7.	Membuat draf penyusunan HSPK dan ASB Fisik beserta lampirannya						Data HSPK dan ASB Fisik pada Aplikasi	1 Minggu
							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		
8.	Menenerima Draft Perbup HSPK dan ASB Fisik dan lampirannya						Draft Perbup HSPK dan ASB Fisik, nota dinas	1 Jam	Draft Perbup HSPK dan ASB Fisik, nota dinas
9.	Menverifikasi Draft Perbup HSPK dan ASB Fisik dan lampirannya						Draft HSPK dan ASB Fisik yang sudah diparaf dan siap ditandatangani	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						Perbup HSPK dan ASB Fisik	1 Hari	Perbup HSPK dan ASB Fisik

Keterangan :



: mendeskripsikan proses atau kegiatan eksekusi



: mendeskripsikan kegiatan pengambilan keputusan



: mendeskripsikan arah kegiatan



: mendeskripsikan hubungan antar simbol yang berbeda halaman

BUPATI CIREBON,

IMRON