



PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS
SEKRETARIAT DPRD

Nomor SOP

Tanggal Pembuatan

Tanggal Revisi

Tanggal Efektif

Disahkan Oleh



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENGAWASAN URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG SUMBER DAYA ALAM

Dasar Hukum 1. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 17 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 27 Tahun 2009 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Banyumas; 2. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 86 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Banyumas.	Kualifikasi Pelaksanaan 1. Memahami tupoksi 2. Memiliki kemampuan menganalisa suatu perencanaan 3. Memiliki kemampuan pengolahan data sederhana
Keterkaitan 1. SOP Penyusunan RKA 2. SOP Penyusunan DPA 3. SOP Fasilitasi Kegiatan Badan Musyawarah 4. SOP Pengurusan Surat Keluar dan Masuk	Peralatan / Perlengkapan 1. Alat Tulis Kantor 2. Komputer 3. Printer 4. Scanner
Peringatan Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Sumber Daya Alam akan terkendala jika terjadi penyimpangan dalam prosedurnya	Pencatatan dan Pendataan Disimpan sebagai data elektronik dan manual.

No	Uraian Prosedur	Pelaksana							Mutu Baku			Ket.	
		Pimpinan DPRD	DPRD	Badan Musyawarah	Komisi	Sekretaris DPRD	Kepala Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan	Staff	Kelengkapan	Waktu	Output		
1	Anggota Banmus melaksanakan Rapat terkait jadwal Banmus									Konsep Jadwal Banmus DPRD	1 jam	Konsep Jadwal Banmus DPRD	
2	DPRD Menetapkan Jadwal Banmus di Rapat Paripurna dan memerintahkan Sekwan untuk menindaklanjuti jadwal Banmus									Konsep Jadwal Banmus DPRD	1 jam	Jadwal Banmus DPRD	
3	Sekwan memerintahkan Kabag FPP untuk menindaklanjuti jadwal Banmus									Jadwal Banmus DPRD	1 jam	Disposisi Sekretaris DPRD	
4	Kabag FPP memerintahkan staf untuk menindaklanjuti jadwal Banmus									Jadwal Banmus DPRD	1 jam	Disposisi Kabag FPP	
5	Staff berkoordinasi dengan pimpinan Komisi terkait tindak lanjut jadwal Banmus									Jadwal Banmus DPRD	1 jam	Jadwal rapat Komisi	
6	Komisi melaksanakan rapat internal atau rapat pembahasan dengan OPD terkait masalah yang ada									Bahan Pembahasan Rapat	2 jam	Risalah Rapat	
7	Komisi melaporkan hasil pembahasan pada Pimpinan DPRD									Laporan Komisi	1 jam	Laporan Komisi	

No	Uraian Prosedur	Pelaksana							Mutu Baku			Ket.
		Pimpinan DPRD	DPRD	Badan Musyawarah	Komisi	Sekretaris DPRD	Kepala Bagian Fasilitas Penganggaran dan Pengawasan	Staff	Kelengkapan	Waktu	Output	
8	Pimpinan DPRD Memberikan Rekomendasi kepada Komisi terkait laporan hasil pembahasan yang dilakukan oleh komisi.				↓ □				Laporan Komisi	1 jam	Rekomendasi Pimpinan DPRD	
9	Komisi menindaklanjuti rekomendasi dari Pimpinan DPRD				↓ □				Rekomendasi Pimpinan DPRD	1 jam	Laporan Komisi	