



PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PRIORITAS PAGU ANGGARAN SEMENTARA (PPAS)

TAHUN 2025

**SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN**

e-mail : dinlutkandemak@gmail.com

Jl. Sultan Hadiwijaya NO. 53 Telp. (0291) 685368 Demak 59511



PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN

NOMOR SOP :
TGL. PEMBUATAN :
TGL. REVISI : 08 JUNI 2025
TGL. EFEKTIF :
DISAHKAN OLEH : KEPALA DINAS KELAUTAN DAN
PERIKANAN KABUPATEN DEMAK
NAMA SOP : PENYUSUNAN PRIORITAS PAGU
ANGGARAN SEMENTARA (PPAS)

DASAR HUKUM

1. Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah.
2. Peraturan Pemerintah No. 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah.
3. Perda Kabupaten Demak No. 2 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Perangkat Daerah Kabupaten Demak.
4. Peraturan Bupati Demak tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Demak.
5. Peraturan Bupati Demak Nomor : 56 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Demak.

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Memiliki kemampuan untuk menyusun anggaran OPD untuk periode 1 tahun anggaran.

KETERKAITAN

1. BPKPAD Kab Demak

PERALATAN / PERLENGKAPAN

1. Surat permintaan PPAS dari Dinas BPKPAD, DPA, RKA

PERINGATAN

PENCATATAN DAN PENDATAAN

1. Program, kegiatan dan jumlah anggaran.

Prosedur Penyusunan Prioritas Pagu Anggaran Sementara (PPAS)

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Analisis	Kasubbag Program dan Keuangan	Sekretaris	Kepala Dinas	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Penyusunan Prioritas Pagu Anggaran Sementara (PPAS) Dinas Kelautan dan Perikanan	Mulai				Disposisi Surat	5 menit	Disposisi Surat	SOP alur surat masuk dan surat keluar
2	Membuat format pengumpulan data dan informasi tentang PPAS dari masing-masing bidang dan sekretariat					Format penyusunan PPAS	30 menit	Format penyusunan PPAS	
3	Menyampaikan format pengumpulan data dan informasi tentang PPAS kepada masing-masing bidang dan sekretariat					Format penyusunan PPAS bidang dan sekretariat	15 menit	Draft usulan PPAS dari masing-masing bidang dan sekretariat	
4	Mengundang Kadin dan Pejabat Esselon III Dinas Kelautan dan Perikanan untuk rapat pembahasan PPAS					Undangan rapat	30 menit	Undangan rapat	
5	Melaksanakan rapat pembahasan Prioritas Pagu Anggaran Sementara (PPAS)					Draft usulan PPAS Dinas Kelautan dan Perikanan	2 jam	Draft usulan PPAS Dinas Kelautan dan Perikanan	
6	Menghimpun format data dan informasi tentang PPAS dari masing-masing bidang dan sekretariat					Draft usulan PPAS dari masing-masing bidang dan sekretariat	1 jam	Draft usulan PPAS dari masing-masing bidang dan sekretariat	SOP pencarian data dan informasi
7	Membuat Konsep Prioritas Pagu Anggaran Sementara (PPAS)					Draft usulan PPAS Dinas Kelautan dan Perikanan	1 jam	Dokumen PPAS Dinas Kelautan dan Perikanan	SOP penetapan kinerja
8	Mengoreksi Konsep dokumen Prioritas Pagu Anggaran Sementara (PPAS) Dinas Kelautan dan Perikanan					Dokumen PPAS Dinas Kelautan dan Perikanan	1 jam	Dokumen PPAS Dinas Kelautan dan Perikanan	
9	Menyampaikan Dokumen Prioritas Pagu Anggaran Sementara (PPAS) kepada Kadin untuk memintakan persetujuan					Dokumen PPAS Dinas Kelautan dan Perikanan	10 menit	Dokumen PPAS Dinas Kelautan dan Perikanan	
10	Penandatanganan dokumen Prioritas Pagu Anggaran Sementara (PPAS) Dinas Kelautan dan Perikanan oleh Kepala Dinas					Dokumen PPAS Dinas Kelautan dan Perikanan	5 menit	Dokumen PPAS Dinas Kelautan dan Perikanan	
11	Pembuatan surat pengantar pengiriman sekaligus penomoran surat					Konsep surat pengantar	10 menit	Surat pengantar	SOP alur surat masuk dan surat keluar
12	Penggandaan dokumen Prioritas Pagu Anggaran Sementara (PPAS) Dinas Kelautan dan Perikanan					Dokumen PPAS Dinas Kelautan dan Perikanan	30 menit	Dokumen PPAS Dinas Kelautan dan Perikanan	SOP pengadaan barang dan jasa
13	Pengiriman dokumen Prioritas Pagu Anggaran Sementara (PPAS) Dinas Kelautan dan Perikanan	selesai				Dokumen PPAS Dinas Kelautan dan Perikanan	10 menit	Dokumen PPAS Dinas Kelautan dan Perikanan	SOP pengarsipan

Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan
Kabupaten Demak
M. Tasunar DN., MM.
NIP. 196702101993031009