



**DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK  
DAN PERSANDIAN**

**SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN**

Nomor SOP	067/20/ SOP/DKISP/2022
Tanggal Pembuatan	03 Januari 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	03 Januari 2022
Disahkan oleh	 HENDRA AREANDI, J.P., M.Si NRP. 19750516 199501 1 001
Nama SOP	Penyusunan RKA/DPA

**Dasar Hukum**

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintah Daerah;
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;

**Kualifikasi Pelaksana**

1. Memahami kebijakan/peraturan/perundang-undangan mengenai penyusunan RKA/DPA
2. Memiliki pemahaman tentang Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Kota Tarakan
3. Memahami Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan pada Perangkat Daerah
4. Memahami HSU dan HSPK

<p>5. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;</p> <p>6. Permendagri Nomor 86 tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;</p> <p>7. Peraturan Daerah Kota Tarakan Nomor 2 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Tarakan Tahun 2005-2025;</p> <p>8. Peraturan Daerah Kota Tarakan Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;</p> <p>9. Peraturan Walikota Tarakan Nomor 73 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian;</p>	
<p><b>KETERKAITAN</b></p> <p>1. SOP DKISP Kota Tarakan</p>	<p><b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pedoman Penyusunan RKA dan DPA;</li> <li>2. Komputer dan Jaringan Internet;</li> <li>3. Printer;</li> <li>4. Alat Tulis Kantor (ATK);</li> <li>5. Aplikasi Sirmda dan SIPD</li> </ol>
<p><b>PERINGATAN</b></p> <p>1. Jika penyusunan RKA dan DPA tidak dilakukan maka program, kegiatan dan sub kegiatan tidak dapat dilaksanakan.</p>	<p><b>PENCATATAN DAN PENDATIAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dokumen Renja Perangkat Daerah mengacu dokumen RKPD serta sebagai bahan penyusunan RKA Perangkat Daerah.</li> </ul>

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA				Persetujuan	Waktu	Output	Ket
		Ka Subbag Perencanaan	Sekretaris	Penjap data di Subbag Perencanaan	Kepala				
1	Menerima KUA PPAS					Surat Edaran Sekda	15 menit	Agenda penyusunan RKA	
2	Melaksanakan koordinasi dengan bidang-bidang dan meminta data usulan kegiatan					Agenda Penyusunan Renja	120 menit	Data usulan kegiatan dari bidang - bidang	
3	Menerima data usulan dari bidang- bidang, sub bidang - sub bidang, serta sub bagian - sub bagian					Data usulan dari bidang- bidang	2.100 menit	Rancangan RKA	
4	Memverifikasi dan mengolah data					Rancangan awal RKA	120 menit	Rancangan RKA	
5	Melaksanakan Rakor penetapan prioritas program dan target program/kegiatan					Rancangan RKA	120 menit	Rancangan RKA hasil keputusan rapat	
7	Menginput RKA pada aplikasi SIPD/Simda dan mencetak RKA					Rancangan Akhir RKA	900 menit	Dokumer RKA	Waktu tergantung proses asistensi di TAPP
8	Melaksanakan asistensi ke TAPP					Rancangan Akhir RKA	2.100 menit	Dokumer RKA hasil asistensi	
9	Melaksanakan perbaikan dan mencetak RKA hasil asistensi					Rancangan Akhir RKA	300 menit	Dokumer RKA hasil asistensi	
10	Memposting RKA menjadi DPA					Rancangan Akhir RKA	60 menit	DPA	
11	Mencetak DPA hasil posting					Rancangan Akhir DKA	120 menit	DPA	
12	Menandatangani DPA hasil posting untuk pengesahan oleh PPKD dan persetujuan oleh Sekda					DPA yang sudah mendapat pengesahan Wali kota	300 menit	DPA yang sudah mendapat pengesahan Wali kota dan tanda tangan Kepala	Waktu tergantung pejabat yang memberi pengesahan dan persetujuan
13	Menerima DPA yang sudah mendapat pengesahan/persetujuan untuk disiapkan, digandakan dan dikirimkan ke bidang/Instansi terkait					DPA yang sudah mendapat pengesahan Wali kota dan tanda tangan Kepala	600 menit	DPA	