

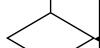
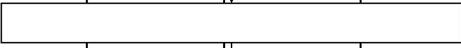


PEMERINTAH DAERAH PROVINSI JAWA BARAT
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
PROVINSI JAWA BARAT

Nomor SOP	62/ 53 /SEKRT/2023
Tanggal Pembuatan	27 Juni 2023
Tanggal Revisi	
Tanggal Berlaku	27 Juni 2023
Disahkan	
Nama SOP	Penyusunan Rencana RKA dan DPA

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA:
<ol style="list-style-type: none">1. Undang Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara (ASN)2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Menengah Daerah serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah3. Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 9 Tahun 2013 tentang Pedoman Standar Operasional Prosedur (SOP) Adminstrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Barat4. Peraturan Gubernur Jawa Barat nomor 62 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi , Rincian Tugas Unit Dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.5. Keputusan Gubernur Jawa Barat Nomor 061.1/Kep.201-Org/2020 tentang Penyusunan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	<ol style="list-style-type: none">4. Memahami RPJMD/Renstra Pemerintah Daerah5. Memahami Penyusunan Indikator Kinerja Urama;6. Memahami Penyusunan Pelaporan;
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none">1. SOP Penyusunan RPJMD2. SOP Penyusunan Renstra	Komputer/Printer/Scanner, Jaringan Internet, Alat Komunikasi, ATK, data perencanaan dan pelaporan, dan data kinerja,
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Jika tidak dilaksanakan maka akan berdampak pada terhambatnya Pencapaian Visi, Misi dan Program Pemerintah	Disimpan sebagai data elektronik dan manual jika suatu saat diperlukan kembali

SOP PENYUSUNAN RKA & DPA

No	Aktivitas	Kepala Dinas	Sekretaris	Tim Perencanaan	Tim Urusan / Sekretariat	DPRD	TAPD	Mutu Baku			Ket
								Persyaratan/ perlengkapan	Durasi	Output	
1	Menerima KUA PPAS dari Bappeda							Lembaran pagu indikatif	60 menit	Lembaran pagu indikatif	
2	Menerima dan mencermati KUA PPAS							Lembaran pagu indikatif	60 menit	Lembaran pagu indikatif	
3	Menerima dan mencermati KUA PPAS kemudian didistribusikan ke masing-masing Koordinator Urusan/Sekretariat							Lembaran pagu indikatif	180 menit	Lembar pagu indikatif, nota dinas, format data usulan kegiatan dan anggaran	
4	Menyusun usulan kegiatan dan anggaran, kemudian menyerahkan ke Tim Perencanaan dan Penganggaran							Lembar pagu indikatif, nota dinas, format data usulan kegiatan dan anggaran	1500 menit	Lembaran pagu indikatif, TOR, RAB, Dokumen pendukung	
5	- Mengumpulkan dan merekap usulan kegiatan dan anggaran dari masing-masing Tim Urusan/sekretariat - Membuat Nota Dinas undangan rapat							Lembaran pagu indikatif, TOR, RAB, Dokumen pendukung	300 menit	Nota Dinas, Rekapitulasi usulan kegiatan dan anggaran dan dokumen pendukung	
6	Menyetujui usulan kegiatan dan anggaran							Nota Dinas, Rekapitulasi usulan kegiatan dan anggaran dan dokumen pendukung	60 menit	Nota Dinas, Rekapitulasi usulan kegiatan dan anggaran dan dokumen pendukung yang telah ditandatangani	
7	Melaksanakan rapat pembahas usulan kegiatan dan anggaran							Nota Dinas, Rekapitulasi usulan kegiatan dan anggaran dan dokumen pendukung yang telah ditandatangani	180 menit	Rekapitulasi usulan kegiatan dan anggaran yang telah disetujui, notulen rapat	
											