

	PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR	NOMOR	:	
	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	TANGGAL PEMBUATAN	:	2020
	KABUPATEN KARANGANYAR	TANGGAL REVISI	:	
	SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN	TANGGAL PENGESAHAN	:	
		DISAHKAN OLEH	:	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kab.Karanganyar

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR :
PENYUSUNAN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN (RKA) DAN
DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN (DPA)**

DASAR HUKUM		WAKTU PELAKSANAAN	KLASIFIKASI PELAKSANA
1	Permendagri No. 37 Tahun 2012 Tentang Penyusunan Anggaran dan Belanja Daerah.		Sarjana, D3 1. Memiliki kemampuan di bidang Perencanaan Anggaran. 2. Menguasai Standar Akuntansi Pemerintah. 3. Memahami Tata Administrasi Pengelolaan Keuangan.
2	Permendagri No. 32 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Rencana Kerja Pembangunan Daerah Tahun 2013.		
3	Perda No. 16 Tahun 2016 Tentang Pembantuan dan Susuna Perangkat Daerah Kabupaten Karanganyar.		
4	Perbub No. 111 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Karanganyar.		

PROSEDUR		WAKTU PELAKSANAAN	
1	TAHAP PERSIAPAN BAHAN PENUNJANG		
	a. Kasubbag Perencanaan dan Keuangan memerintahkan pelaksana untuk membuat RKA/DPA berdasarkan disposisi Kepala Dinas.	30 menit	
	b. Menghimpun bahan Renja berupa usulan program kegiatan dan anggaran dari Masing - masing bidang dan sekretariat.	2 hari	
	c. Merekap bahan usulan renja dari bidang - bidang dan sekretariat.	1 hari	
2	TAHAP PROSES		
	a. Menyusun dokumen Renja.	1 minggu	
	b. Mengirim dokumen Renja Ke BAPPERLITBANG.	10 menit	
	c. Mengikuti forum gabungan OPD.	4 hari	
	d. Melakukan penyesuaian antara usulan program pembangunan tingkat Kecamatan dengan renja SKPD.	1 hari	

	TAHAP PROSES		
	e. Hasil Penyesuaian dikirim ke BAPPERLITBANG. f. Hasil Penyesuaian Renja SKPD dan Renca Kecamatan dibahas di forum Musrenbangkab. g. Hasil Musrenbangkab dibahas TAPD dan Tim Anggaran DPRD Untuk penyusunan KUA PPAS. h. KUA PPAS menghasilkan plafon anggaran sementara. i. Penyesuaian Renja SKPD dengan plafon anggaran sementara. j. Membuat rincian anggaran per kegiatan . k. Entry rincian per kegiatan ke SIMDA menjadi RKA SKPD. l. Mencetak RKA SKPD dari SIMDA sebagai bahan pembahasan di Tingkat Komisi DPRD. m. RKA SKPD hasil persetujuan Komisi DPRD diposting ke BKD menjadi DPA. n. DPA dicetak untuk diverifikasi Tim Verifikasi di Tingkat Kabupaten. o. Memperbaiki hasil verifikasi. p. Menyerahkan hasil perbaikan verifikasi DPA ke BKD. q. Mencetak hasil perbaikan verifikasi untuk disahkan oleh tim Verifikasi dan TAPD.	10 menit 1 hari 1 hari 1 minggu 1 jam 2 hari 1 hari 1 hari 10 menit 2 hari	
3	TAHAP PENGESAHAN DAN HASIL JADI		
	a. Setelah disahkan, RKA/DPA dicetak dan diperbanyak, didistribusikan ke BKD, BAPPERLITBANG, Inspektorat, Administrasi Pembangunan dan Bagian Pembangunan serta bidang – bidang dan sekretariat Diskominfo sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan.	2 hari	
4	PENGARSIPAN	10 menit	

DISAHKAN OLEH :

KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN KARANGANYAR

Drs. SUJARNO, M. Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19630107 199003 1 004