PEMERINTAH KOTA TARAKAN DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG	Nomor SOP	065/ 3.50/DPUPR
	Tanggal Pembuatan	03 Januari 2022
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	03 Januari 2022
	Disahkan Oleh	Kepala Dinas, **FANDARIANSYAH, S.T.,M.T.** Pembina Utama Muda NIP. 19710508 199803 1 009
SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN	Nama SOP	Penyusunan Usulan Kebijakan Umum Anggaran dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara (KUA PPAS)
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana :	
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional; 2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah 3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah; 4. Peraturan Pemerintah No. 58 tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 6. Peraturan Wali Kota Tarakan Nomor 65 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.	1. Pendidikan Formal D3/S1 2. Menguasai operasional komputer 3. Memiliki kemampuan untuk menyusun KUA PPAS 4. Memahami peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Penyusunan KUA PPAS	
Keterkaitan dengan SOP lain	PERALATAN / PERLENGKAPAN	
1.	1. Komputer yang dilengkapi dengan MS Word dan Exel 2. Printer 3. Alat Tulis Kantor 4. Data program kegiatan serta pendanaan dari masing- masing bidang	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
1. Jika penyusunan Usulan KUA PPAS tidak dilaksanakan sesuai SOP maka mengganggu Pelaksanaan Kegiatan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.	1. Disimpan sebagai data elektronik dan manual	

Dipindai dengan CamScanner

PROSEDUR PENYUSUNAN USULAN KUA PPAS

	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Dinas	Sekretaris	Kasubag Perencanaan dan Keuangan	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memerintahkan Sekretaris untuk menyusun Usulan Kerangka Umum Anggaran Prioritas Plafon Anggaran Sementara (KUA PPAS)					Disposisi	5 Menit	Disposisi	
2	Memerintahkan Kasubag Perencanaan dan Keuangan untuk menyusun Usulan Kerangka Umum Anggaran Prioritas Plafon Anggaran Sementara (KUA PPAS)					Disposisi	5 Menit	Disposisi	
3	Menghimpun Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan dari masing-masing bidang dan Sekretariat untuk penyusunan Usulan KUA PPAS					Disposisi	1 Jam	Draf KUA PPAS	
4	Mengoreksi dan menyesuaikan konsep Usulan KUA PPAS dengan Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan yang tertuang dalam Renstra					Draf KUA PPAS	30 Menit	Draf KUA PPAS	
5	Menyerahkan konsep Usulan KUA PPAS ke Sekretaris melalui Kasubag Perencanaan dan Keuangan					Draf KUA PPAS	15 Menit	Draf KUA PPAS	
6	Menyerahkan konsep Usulan KUA PPAS ke Kepala Dinas					Draf KUA PPAS	15 Menit	Dokumen KUA PPAS	
7	Menandatangani Usulan KUA PPAS					Dokumen KUA PPAS	5 Menit	Dokumen KUA PPAS	
8	Menyerahkan Usulan KUA PPAS ke BPKPAD dan Bappeda Litbang					Dokumen KUA PPAS	10 Menit	Dokumen KUA PPAS	
9	Mendokumentasikan					Dokumen KUA PPAS	10 Menit	Dokumen KUA PPAS	

79

Dipindai dengan CamScanner