



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
LAPORAN DANA ALOKASI KHUSUS (DAK)**

2024

**PEMERINTAH DAERAH KOTA BOGOR
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, RISET DAN INOVASI DAERAH**

Jl. Kapten Muslihat No. 21, RT. 001/RW. 001, Pabaton, Kecamatan Bogor Tengah, Kota Bogor 16122
Tlp. (0251) 8338052, website:www.bappeda.kotabogor.go.id



PEMERINTAH DAERAH KOTA BOGOR
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, RISET DAN INOVASI DAERAH
BIDANG PERENCANAAN PENGENDALIAN DAN EVALUASI PEMBANGUNAN DAERAH (P2EPD)

Nomor SOP	SOP/P2EPD.1/007
Lintas Fungsi Peta Proses Bisnis	Melaksanakan Penyusunan Perencanaan dan Pendanaan
Aktifitas Lintas Fungsi	Melaksanakan Forum Perangkat Daerah
Tgl. Pembuatan	03 Januari 2024
Tgl. Revisi	
Tgl. Efektif	03 Januari 2024
Disahkan oleh	<p align="center">Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Riset Dan Inovasi Daerah Kota Bogor</p> <p align="center">Mashudi, S.T., M.P. NIP. 197707062006041018</p>
Judul SOP	LAPORAN DANA ALOKASI KHUSUS (DAK)

DASAR HUKUM

1. Undang-Undang No 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. (lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004 nomor 104, tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421)
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pusat dan Daerah
3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah
4. 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 Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah
5. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah
6. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 3 tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bogor
7. Peraturan Wali Kota Bogor Nomor 59 Tahun 2023 Tentang Tugas, Fungsi, Uraian Tugas Dan Tata Kerja Di Lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan, Riset Dan Inovasi Daerah.

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Memahami Tugas Dan Fungsi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Bogor
2. Memahami Organisasi Perangkat Daerah Kota Bogor
3. Memahami Peraturan Perundang-undangan yang berkaitan dengan Materi Perencanaan Pembangunan Daerah
4. Memahami Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK)

KETERKAITAN	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	
1. SOP Pengendalian Arsip	1. Komputer/ Laptop 2. Printer 3. Internet 4. ATK	5. DPA BAPPEDA 6. DPA PD 7. Rencana Definitif PD
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
1. Keterlambatan Penyerahan Laporan Dana Alokasi Khusus (DAK) dari SKPD berakibat keterlambatan penyusunan pelaporan dan pengiriman Dana Alokasi Khusus (DAK) Wali Kota pada Gubernur dan Pemerintah Pusat; 2. Keterlambatan penyusunan pelaporan dan pengiriman Dana Alokasi Khusus (DAK) akan berakibat pada pengurangan besaran alokasi Dana Alokasi Khusus (DAK) tahun berikutnya.	1. Data Dana Alokasi Khusus (DAK) SKPD 2. Laporan Dana Alokasi Khusus (DAK) 3. Bukti Distribusi Laporan Dana Alokasi Khusus (DAK)	

No	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku			Ket
		Analisis Perencanaan	Fungsional Perencana	Kabid P2EPD	Kepala Badan	Asisten Administrasi Umum	Sekretaris Daerah	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengumpulkan data Dana Alokasi Khusus (DAK) SKPD dan melaporkan kepada Fungsional Perencana							Komputer, Printer, Internet, ATK	300 menit	Data Dana Alokasi Khusus (DAK) SKPD	
2	Memeriksa kesesuaian data Dana Alokasi Khusus (DAK) dan melaporkan kepada Kepala Bidang							Data Dana Alokasi Khusus (DAK) SKPD	60 menit	Data Dana Alokasi Khusus (DAK) SKPD	
3	Melaksanakan koordinasi internal Bappeda terkait dengan koordinasi pelaksanaan dan pelaporan Dana Alokasi Khusus (DAK)							Data Dana Alokasi Khusus (DAK) SKPD	120 menit	Hasil koordinasi internal	
4	Melaksanakan rakor dengan seluruh SKPD penerima Dana Alokasi Khusus (DAK) setiap bulan							Hasil koordinasi internal	120 menit	Hasil koordinasi SKPD	
5	Menerima laporan Dana Alokasi Khusus (DAK) dari SKPD setiap triwulan dan meneruskan ke Kasubid							Hasil koordinasi SKPD	30 menit	Laporan Dana Alokasi Khusus (DAK) SKPD	
6	Mengolah dan memverifikasi data							Laporan Dana Alokasi Khusus (DAK) SKPD	300 menit	Hasil pengolahan dan verifikasi	
7	Mengkompilasi dan menyusun laporan Dana Alokasi Khusus (DAK)							Hasil pengolahan dan verifikasi	300 menit	Draft Laporan Dana Alokasi Khusus (DAK)	
8	Mengoreksi Laporan Dana Alokasi Khusus (DAK)							Draft Laporan Dana Alokasi Khusus (DAK)	30 menit	Draft Laporan Dana Alokasi Khusus (DAK)	
9	Mencermati, meneliti dan memaraf laporan Dana Alokasi Khusus (DAK)							Draft Laporan Dana Alokasi Khusus (DAK)	30 menit	Draft Laporan Dana Alokasi Khusus (DAK)	
10	Memaraf laporan Dana Alokasi Khusus (DAK)							Draft Laporan Dana Alokasi Khusus (DAK)	15 menit	Draft Laporan Dana Alokasi Khusus (DAK)	
11	Memaraf laporan Dana Alokasi Khusus (DAK)							Draft Laporan Dana Alokasi Khusus (DAK)	15 menit	Draft Laporan Dana Alokasi Khusus (DAK)	
12	Menandatangani laporan Dana Alokasi Khusus (DAK)							Draft Laporan Dana Alokasi Khusus (DAK)	15 menit	Laporan Dana Alokasi Khusus (DAK)	
13	Menggandakan dan mendokumentasikan serta mengirimkan laporan Dana Alokasi Khusus (DAK) kepada Gubernur dan Kementerian							Laporan Dana Alokasi Khusus (DAK)	60 menit	Distribusi dan arsip Laporan Dana Alokasi Khusus (DAK)	SOP pengendalian arsip