



PEMERINTAH KOTA SUNGAI PENUH
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
SEKRETARIAT
SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN

Nomor SOP	:	BKPSDM.1.11-2017
Tanggal Pembuatan	:	November 2017
Tanggal Revisi	:	-
Tanggal Pengesahan	:	2017
Disahkan oleh	:	WALIKOTA SUNGAI PENUH
Nama SOP	:	PENYUSUNAN RKA, PERGESERAN ANGGARAN DAN PERUBAHAN ANGGARAN

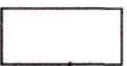
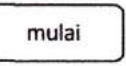
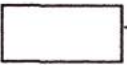
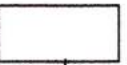
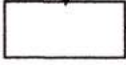
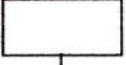
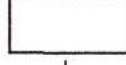
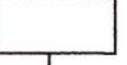
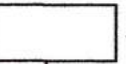
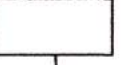
Dasar Hukum

1. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4421);
2. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4700);
3. Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4816);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penyusunan,


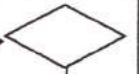
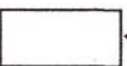
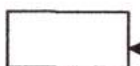


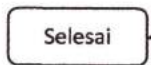
Kualifikasi Pelaksana

1. Memahami aturan penyusunan perencanaan
2. Mampu mengoperasikan komputer

<p>Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4817);</p> <p>7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);</p> <p>8. Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Permendagri nomor 21 tahun 2011;</p> <p>9. Permendagri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;</p> <p>10. Permendagri Nomor 57 Tahun 2007 juncto Nomor 56 Tahun 2010 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Daerah;</p> <p>11. Peraturan Walikota Sungai Penuh Nomor 56 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Sungai Penuh;</p>	
<p>Keterkaitan</p>	<p>Peralatan/Perlengkapan</p>
<p>1. SOP Penyusunan RENJA 2. RKPD 3. KUA dan PPAS</p> <p>Penjelasan : Keterkaitan SOP Penyusunan RKA dengan Renja, RKPD, KUA dan PPAS adalah bahwa penyusunan RKA mengacu kepada RENJA, RKPD, KUA dan PPAS.</p>	<p>- ATK - Komputer/ Laptop - Printer - Buku Peraturan Perundang-undangan</p>
<p>Peringatan</p>	<p>Pencatatan dan Pendataan</p>
<p>1. Perlu adanya koordinasi dengan seluruh <i>stakeholders</i> terkait 2. Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka penganggaran tidak berjalan sesuai jadwal yang ditetapkan</p>	

No	Uraian Prosedur	Pelaksana						Mutu Baku		
		Staf	Kasubag Perencanaan dan Keuangan	Kabid	Sekretaris	Kepala BKPSDM	TAPD	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Mendisposisikan surat penyusunan RKA dan nota dinas dalam rangka permintaan data							- format - ATK - Lembar disposisi	1 hari	Bahan RKA
2.	Memberikan persetujuan Nota Dinas kepada Sekretaris dan Ka. BKPSDM							- ATK - Penyampaian Nota Dinas	1 hari	Nota Dinas
3.	Menyampaikan Nota Dinas ke Bidang-bidang							- Penyampaian Nota Dinas dan Format	1 hari	Nota Dinas
4.	Mengumpulkan bahan penyusunan RKA dari bidang-bidang pada SKPD BKPSDM berdasarkan KUA dan PPAS							- ATK	1 hari	Bahan RKA
5.	Meneliti kesesuaian antara penganggaran dengan perencanaan kegiatan yang akan dilaksanakan							- ATK	3 hari	Bahan RKA
6.	Menyusun rancangan RKA							- ATK	1 hari	Rancangan RKA
7.	Meneliti dan koreksi rancangan RKA							- ATK	3 hari	Rancangan RKA



8.	Memberikan persetujuan							- ATK	1 hari	Rancangan RKA	
9.	Melakukan pembahasan RKA oleh tim TAPD								1 hari	Rancangan RKA	
10.	Menyempurnakan RKA dari hasil pembahasan dengan tim TAPD							- ATK	2 hari	Rancangan RKA	
11.	Mengentrykan RKA dalam aplikasi SIMDA							- ATK	3 hari	Rancangan RKA	
12.	Mencetak dokumen RKA hasil entry (hard copy)							- ATK	2 hari	Rancangan RKA	
13.	Memberikan persetujuan RKA oleh Ka. BKPSDM							- ATK	1 hari	Rancangan RKA	
14.	Mengarsipkan RKA								5 menit	RKA	
TOTAL WAKTU PENYELESAIAN								21 HARI KERJA + 5 MENIT			

