



PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA

KECAMATAN BUNGURSARI

NOMOR SOP	A.2.1.05
TGL. PEMBUATAN	31 Desember 2018
TGL. REVISI	
TGL. EFEKTIF	02 Januari 2019
DISAHKAN OLEH	Pit. Camat Bungursari, Drs. NURFALAH NIP. 19651013 199203 1 006
NAMA SOP	PEMBUATAN / PENYUSUNAN RENCANA KEBUTUHAN ANGGARAN (RKA) DI KECAMATAN BUNGURSARI

DASAR HUKUM

- 1 Undang-undang nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas dari Korupsi, kolusi dan nepotisme;
- 2 Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pusat dan Daerah;
- 3 Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
- 4 Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Negara;
- 5 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- 6 Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
- 7 Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan;
- 8 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Pengelolaan Keuangan Daerah;
- 9 Instruksi Presiden Republik Indonesia No. 7 Tahun 2006 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Mahir mengoperasikan Computer
2. Memiliki kemampuan pengolahan data sederhana
3. Mengetahui mekanisme Pembuatan RKA

KETERKAITAN SOP

- 1 SOP Pembuatan/ Penyusunan RENJA

PERALATAN / PERLENGKAPAN

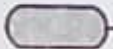

1. Program kegiatan
2. Term Refferensi dan Anggaran
3. Komputer/Printer/Scanner
4. Jaringan internet
5. ATK.

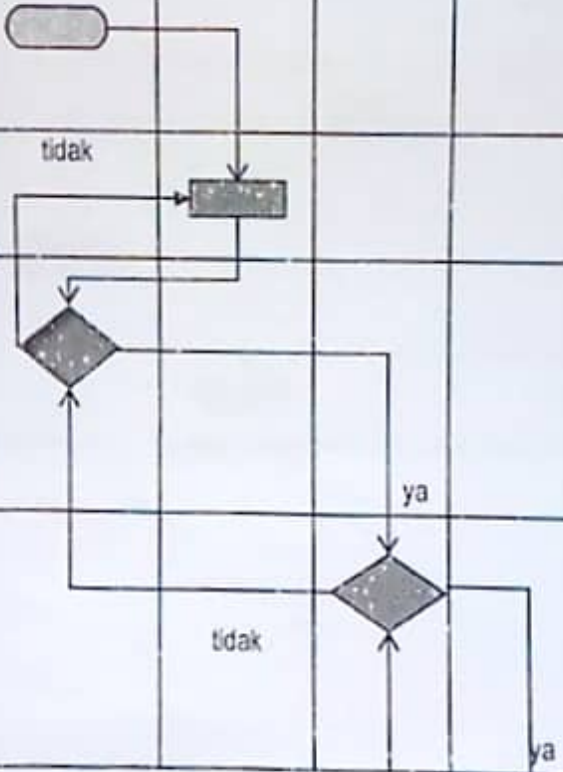
PERINGATAN

- 1 Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka tidak maksimalnya pembuatan Dokumen RKA

PENCATATAN DAN PENDATAAN

SOP PEMBUATAN / PENYUSUNAN RENCANA KEBUTUHAN ANGGARAN (RKA) DI KECAMATAN BUNGURSARI

No.	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			Keterangan
		Kasubag Program & Keuangan	Pelaksana	Sekcam	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Kasubag Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan menugaskan Pelaksana untuk mempersiapkan konsep Pembuatan/ Penyusunan RKA					Dokumen RENJA	15 menit	Disposisi	
2	Pelaksana menyusun draft RKA dan menyerahkan kepada Kasubag Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan	tidak				Disposisi	3300 menit	draft RKA	
3	Kasubag Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan meneliti draft RKA jika sesuai disampaikan kepada Sekcam jika tidak sesuai dikembalikan lagi ke Pelaksana untuk diperbaiki					draft RKA	120 menit	draft RKA yang telah diparaf Kasubag Perencanaan, keuangan dan pelaporan	
4	Sekcam memeriksa draft RKA jika setuju menyampaikan kepada Camat, jika tidak setuju menyerahkan kembali ke Kasubag Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan untuk diperbaiki					draft RKA yang telah diparaf Kasubag Perencanaan, keuangan dan Pelaporan	120 menit	draft RKA yang telah diparaf Sekcam	



No.	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			Keterangan
		Kasubag Program & Keuangan	Pelaksana	Sekcam	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output	
5	Camat memeriksa Draft RENTRA jika setuju menandatangani dan menyerahkan kepada Sekcam, jika tidak setuju mengembalikan kepada Sekcam untuk diperbaiki				tidak	draft RKA yang telah diparaf Sekcam	120 menit	Dokumen RKA	
6	Sekcam menyerahkan Dokumen RKA kepada Kasubag Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan untuk di dokumentasikan					Dokumen RKA	5 menit	Dokumen RKA	
7	Kasubag Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan menyerahkan Dokumen RKA kepada pelaksana untuk di dokumentasikan					Dokumen RKA	5 menit	Dokumen RKA	
8	Pelaksanamengarsipkan Dokumen RKA					Dokumen RKA	10 menit	Dokumen RKA	