



**PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA  
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

Nomor SOP	87 /SOP BKPSDM/2023
Tanggal Pembuatan	01 September 2023
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	01 Oktober 2023
Disahkan oleh	Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Purwakarta

**H. Wahyu Wibisono**  
NIP. 19670829 199503 1 001

**SEKRETARIAT**

Nama Standar Operasional Prosedur :  
**PENYUSUNAN RENCANA KERJA ANGGARAN (RKA)**

**Dasar Hukum :**

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. 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;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 Tentang Sistem Informasi Pemerintah Daerah;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
5. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 Tentang Hasil Verifikasi Dan Validasi Pemutahiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 55 Tahun 2022 Tentang Pedoman Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan;

**Kualifikasi Pelaksana :**

1. Mampu Mengoperasikan komputer
2. Mengetahui tugas dan fungsi penyusun program
3. Mampu Melakukan Analisa / Evaluasi Terhadap Laporan Kinerja
4. Mampu Bekerja Sama Dengan Tim

**Keterkaitan:**

1. SOP Penyusunan Renja

**Peralatan/Perlengkapan:**

1. Komputer/internet/printer
2. Dokumen RKA tahun sebelumnya
3. Lembaran kerja

**Peringatan :**

Apabila draft RKA yang disampaikan tidak sesuai dengan prioritas dan aturan maka draft RKA akan sering dikembalikan dan menghambat jadwal selanjutnya seperti pencermatan oleh TAPD

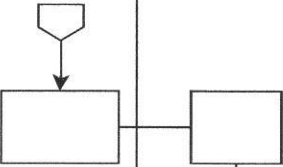

**Pencatatan dan Pendataan:**

1. Disimpan dalam bentuk hardcopy dan softcopy

## SOP PENYUSUNAN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN (RKA)

NOMOR : 87 /SOP BKPSDM/2023

NO	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			
		Kepala	Sekretaris	Bidang	Kasubag PKP	Anggota	Perangkat Daerah	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output	Ket.
1	Mendisposisikan surat masuk tentang penyusunan RKA							Surat masuk	30 Menit	Disposisi surat masuk	
2	Memerintahkan untuk menyusun RKA pada Kasubag PKP							Surat disposisi	15 Menit	Lembar disposisi	
3	Menugaskan Kasubag PKP untuk mendistribusikan plapon anggaran ke bidang							Surat edaran disertai lembar disposisi	2 Hari	Surat edaran disertai lembar disposisi	
4	Melaksanakan pengentrian anggaran ke SIPD							Bahan anggaran	7 Hari	Plapon anggaran	
5	Melaksanakan asistensi RKA							Dokumen RKA	3 Hari	Dokumen RKA	
6	Merevisi hasil asistensi RKA dan menginput ke SIPD							Revisi dokumen RKA	4 Hari	Dokumen RKA	
7	Meneliti dan memaraf RKA							Realisasi dokumen RKA	1 Hari	Dokumen RKA	
8	Menyetujui dan mendatangi RKA							Dokumen RKA	1 Hari	Dokumen RKA	

9	Melaksanakan asistensi pengesahan RKA ke TAPD untuk di tandatangani						Dokumen RKA	5 Hari	Dokumen RKA	
10	Pencetakan dokumen RKA						Dokumen RKA	1 Hari	Dokumen RKA	