



DHARMOTAMMA SATYA PRAJA

## **STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENYUSUNAN RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN (RKA)**

**PEMERINTAH KABUPATEN SEMARANG  
KECAMATAN BANDUNGAN**

**JL. P. Diponegoro Km 0,5 Telp (0298) 711585 Fax(0298) 711877, BANDUNGAN – 50665**



DHARMOTAMMA SATYA PRAJA

**PEMERINTAH KABUPATEN SEMARANG  
KECAMATAN BANDUNGAN**

**JL. P. Diponegoro Km 0,5 Telp (0298) 711585 Fax(0298)  
711877, BANDUNGAN – 50665**

Nomor SOP	KEC_BANDUNGAN/PRK/02
Tanggal Pembuatan	19 Juni 2019
Tanggal Revisi	--
Tanggal Efektif	19 Agustus 2019
Disahkan Oleh	CAMAT BANDUNGAN  <b>EKO PURWANTO, S.Sos</b> Pembina Tingkat I NIP. 197006051990031013
Nama SOP	Penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA)

**Dasar Hukum :**

1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 38 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan APBD Tahun 2019
2. Peraturan Bupati Semarang Nomor 40 Tahun 2017 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kabupaten Semarang Tahun 2019

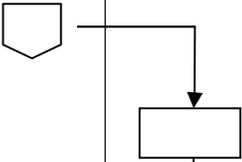
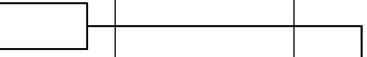
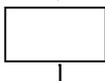
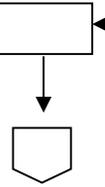
**Kualifikasi Pelaksana :**

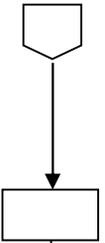
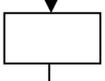
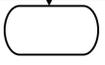
1. Pendidikan minimal SMA
2. Mampu mengoperasikan komputer
3. Menguasai Aplikasi SIPKD
4. Memahami tentang administrasi perkantoran
5. Mampu berkomunikasi dengan baik
6. Teliti

<b>Keterkaitan :</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan :</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Penyusunan Renja</li> <li>2. SOP Penyusunan DPA</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ATK</li> <li>2. Komputer</li> <li>3. Printer</li> <li>4. Aplikasi SIPKD</li> </ol>
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jika prosedur ini tidak dijalankan, maka berdampak : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Proses pembuatan RKA terhambat sehingga kegiatan tidak dapat dilaksanakan</li> </ol> </li> <li>2. Permasalahan yang sering terjadi kesalahan input RKA (kesesuaian kode rekening belanja dengan peruntukannya)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen RKA dan Perubahannya</li> </ol>

### PROSEDUR PENYUSUNAN RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN (RKA)

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Staf	Kasubb ag PRK	Sekcam	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menerima surat pemberitahuan penyusunan RKA dari BKUD					Surat pemberitahuan	1 menit	Surat pemberitahuan	
2.	Menyampaikan surat pemberitahuan dan lembar disposisi kepada Camat					- Surat Pemberitahuan - Lembar disposisi	1 menit	- Surat Pemberitahuan - Lembar disposisi	
3.	Menerima dan memberi disposisi kepada Sekcam					- Surat Pemberitahuan - Lembar disposisi	1 menit	- Surat Pemberitahuan - Lembar disposisi	
4.	Menerima dan menyerahkan surat pemberitahuan dan lembar disposisi kepada Kasubag Prk					- Surat Pemberitahuan - Lembar disposisi	1 menit	- Surat Pemberitahuan - Lembar disposisi	
5.	Menerima surat dan lembar disposisi					- Surat Pemberitahuan - Lembar disposisi	1 menit	- Surat Pemberitahuan - Lembar disposisi	
6.	Melaksanakan pembuatan RKA					- Surat Pemberitahuan - Lembar disposisi	1 menit	- Surat Pemberitahuan - Lembar disposisi	Pembuatan RKA dilakukan 1 tahun 2 kali
7.	Mengumpulkan dan mengolah data RKA					Data RKA	3 Minggu	Data RKA	Pengolahan secara

									manu al
8.	Melaksanakan koordinasi dengan Sekcam dalam pengolahan data				Data RKA	1 Hari	Data RKA		Jika diperlukan koordinasi dengan seksi lain
9.	Merevisi data RKA				Data RKA	2 Hari	Data RKA		
10.	Menginput data RKA sekaligus mencetak hasil dokumen RKA dari aplikasi				Data RKA	1 bulan	Data RKA		Input data melalui aplikasi
11.	Menyerahkan dokumen RKA ke Camat untuk disetujui				Dokumen RKA	1 Menit	Dokumen RKA		
13.	Menerima dan memberi pengesahan dokumen RKA kemudian menyerahkan ke Kasubag PRK				Dokumen RKA	1 hari	Dokumen RKA		
14.	Menerima dan menyerahkan Dokumen RKA ke BKUD				Dokumen RKA	1 hari	Dokumen RKA		

15.	Melakukan penelitian RKA dan meminta tanda tangan tim peneliti RKA dan TAPD					Dokumen RKA	2 Minggu	Dokumen RKA	Jika ada koreksi dari tim peneliti maka dilakukan revisi
16.	Menyerahkan dokumen RKA ke BKUD					Dokumen RKA	1 Menit	Dokumen RKA	
17.	Mengarsipkan Dokumen RKA					Dokumen RKA	1 menit	Dokumen RKA	

Diperiksa oleh :  
Camat Bandungan

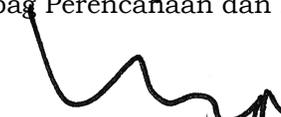


**Eko Purwanto, S.Sos**

NIP 19700605 199003 1 013

BANDUNGAN, 19 Agustus 2019

Dibuat oleh :  
Kasubag Perencanaan dan Keuangan



**Winda Wulansari, SE**

NIP 19810928 200801 2 011