

LAMPIRAN

KEPUTUSAN KEPALA BAPPEDA

NOMOR : 134/ /Bapp/IV/2014

TANGGAL : 01 April 2014

TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
(SOP) DILINGKUNGAN BAPPEDA KABUPATEN
PULANG PISAU

**PEMERINTAH KABUPATEN PULANG PISAU
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH**

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)











PENYUSUNAN RENCANA KERJA ANGGARAN (RKA)
PADA SUB BAGIAN PENYUSUNAN PROGRAM



**BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
KABUPATEN PULANG PISAU
SUB BAGIAN PENYUSUNAN PROGRAM**

Nomor SOP	04
Tanggal Pembuatan	Maret 2014
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	01 April 2014
Ditetapkan Oleh	Kepala Bappeda Kabupaten Pulang Pisau Drs. KARLIN, M.Si NIP. 19561114 198503 1 005
Nama SOP	Penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA)

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 – 2025;3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah Peraturan Daerah Nomor 09 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Pulang Pisau;4. Peraturan Daerah Nomor 02 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Pulang Pisau 2013-2018;5. Peraturan Bupati Pulang Pisau Nomor 20 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Pulang Pisau6.	<ol style="list-style-type: none">1. Kepala : Pendidikan S1.s.d S22. Sekretaris : Pendidikan S1.s.d S23. Kasubbag Penyusunan Program : Pendidikan S1 s.d S24. Penyiap Data : SMA s.d S1
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none">1. SOP Penyusunan Renstra2. SOP Penyusunan Renja	<ol style="list-style-type: none">1. Komputer/PC;2. Printer;3. ATK;4. Stempel dinas;
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan:
<ol style="list-style-type: none">1. Penganggaran yang melebihi pagu KUA/PPAS akan ditolak TAPD.2. Kesalahan dalam memasukkan kode rekening menyebabkan kegiatan tidak bisa diadministrasikan	<ol style="list-style-type: none">1. Penyusunan RKA mengacu pada pagu KUA/PPAS.

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana						Mutu Baku			
		Kasubbag Penyusunan Program	Sekretaris	Ka.Sub Bid/ Ka.Sub Bag	Kabid/ Sekretaris	Penyiap Data	Kepala Badan	Persyaratan	Waktu	Output	Ket
1	Menerima disposisi Kepala untuk penyusunan RKA							Surat Edaran Sekda	15 menit	Agenda penyusunan RKA	
2	Melaksanakan koordinasi dengan bidang-bidang dan meminta data usulan kegiatan yang terinci							Agenda penyusunan RKA	120 menit	Form RKA Program/ Kegiatan	
3	Membuat draft usulan RKA dari sub bidang dan sub bagian didasarkan pada KUA/PPAS							- Form RKA Program/ Kegiatan - KUA / PPAS	2.100 menit	Draft usulan RKA	
4	Memverifikasi dan mendatangi draft usulan RKA sub bidang dan sub bagian (Kabid dan Sekretaris)							Draft usulan RKA	840 menit	Draft usulan RKA dari yang telah ditandatangani	
5	Menerima dan mengoreksi draft usulan RKA dari masing-masing bidang berdasarkan KUA/PPAS dan Standar Harga Barang/Jasa							Draft usulan RKA dari yang telah ditandatangani	180 menit/	Draft usulan RKA yang telah dikoreksi sesuai dengan KUA/PPAS dan SHBJ	
6	Mengentry draft usulan RKA ke dalam SIPKD penganggaran dan kemudian mencetaknya							Draft usulan RKA yang telah dikoreksi sesuai dengan KUA/PPAS dan SHBJ	2.100 menit	Rancangan awal RKA	Jika tidak ada kendala teknis
7	Menerima dan mencermati kembali hasil cetakan rancangan RKA							Rancangan awal RKA	60 menit	Rancangan RKA	
8	Mencermati, mengoreksi dan memaraf Rancangan RKA							Rancangan RKA	240 menit	Rancangan akhir RKA	
9	Mencermati dan menandatangani rancangan akhir RKA							Rancangan akhir RKA	60 menit	RKA Bappeda	
10	Menerima RKA yang sudah ditandatangani untuk dicap, digandakan dan dikirimkan ke Bidang Anggaran DPPKAD							- RKA Bappeda - Stempel	420 menit	RKA Bappeda telah digandakan dan dikirimkan ke Bidang Anggaran DPPAD	

KEPALA BAPPEDA
KABUPATEN PULANG PISAU

Drs. KARLIN, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19561114 198503 1 005