



| | |
|---|---|
|  <p style="text-align: center;">PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS DINAS LINGKUNGAN HIDUP Jalan Gerilya Barat No. 5 (Gedung B) PURWOKERTO 51114</p> | <p style="text-align: right;">050 / 584.5 / 2022.</p> <p>NOMOR SOP TANGGAL PEMBUATAN TANGGAL REVISI TANGGAL EFEKTIF DISAHKAN OLEH</p> <p style="text-align: right;">17 Januari 2022 17 Januari 2022 17 Januari 2022</p> <p style="text-align: right;">KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN BANYUMAS</p> <div style="text-align: center;">  Ir. JUNAIDI, MT Pembina Utama Muda NIP. 19661213 199303 1 005 </div> |
| <p>NAMA SOP</p> | <p>PENYUSUNAN RKA</p> |
| <p>KUALIFIKASI PELAKSANA :</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami tupoksi 2. Memiliki kemampuan menganalisa suatu perencanaan 3. Memiliki kemampuan pengolahan data sederhana |
| <p>Peralatan / Perlengkapan :</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer dan Printer 2. Alat Tulis Kantor |
| <p>PENCATATAN DAN PENDATAAN :</p> | <p>Disimpan sebagai data elektronik dan manual</p> |
| <p>DASAR HUKUM :</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas nomor 27 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Banyumas 2. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 85 Tahun 2020 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Banyumas 3. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 107 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Banyumas |
| <p>Keterkaitan :</p> | <ul style="list-style-type: none"> - SOP Administrasi Surat Keluar - SOP Penyusunan Renstra - SOP Penyusunan Renja |
| <p>PERINGATAN :</p> | <p>Penyusunan RKA akan terkendala jika terjadi penyimpangan dalam prosedurnya.</p> |

| NO | KEGIATAN | PELAKSANA | | | | | MUTU BAKU | | | |
|----|---|-----------|---------|----------------------|-------|----------|-------------|---------------|--|-----|
| | | KADIN | SEKIDIN | SUBKOOR. PERENCANAAN | KABID | KASUBBAG | KELENGKAPAN | WAKTU | OUTPUT | KET |
| 1 | Memerintahkan Sekretaris untuk merumuskan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) DLH Kab. Banyumas | | | | | | | 30 menit | - Disposisi Kepala Dinas | |
| 2 | Sekretaris memerintahkan Subkoordinator Perencanaan untuk mengumpulkan bahan penyusunan RKA | | | | | | | 30 menit | - Bahan penyusunan RKA - Disposisi Kepala Dinas | |
| 3 | Melakukan koordinasi dengan bidang terkait, UPT, dan Kasubag Keuangan untuk membuat RKA DLH Kab. Banyumas | | | | | | | 3 hari | - Bahan penyusunan RKA - Disposisi Sekretaris | |
| 4 | Masing-masing Kepala Bidang mengkoordinasikan kegiatan apa saja yang akan dilaksanakan beserta anggarannya, Kasubbag Keuangan memeriksa Kode Rekening yang akan disusun dalam RKA | | | | | | | 2 hari | - Bahan penyusunan RKA | |
| 5 | Menyusun konsep RKA yang telah disepakati bersama dan meneruskannya ke Sekretaris | | | | | | | 1 hari | - Konsep RKA | |
| 6 | Sekretaris mengoreksi dan menyesuaikan indikator kinerja OPD, kemudian menyampaikan ke Kepala Dinas | | | | | | | 2 jam | - Konsep RKA telah diperiksa Subkoor. Perencanaan | |
| 7 | Menandatangani RKA OPD dan menyerahkan ke Subkoordinator Perencanaan | | | | | | | 2 jam | - Konsep RKA telah dikoreksi Sekretaris | |
| 8 | Menjilid, menggandakan, mendistribusikan sesuai ketentuan, dan mengarsip RKA | | | | | | | Sesuai jadwal | - Dokumen RKA | |

Mengetahui,
 KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
 KABUPATEN BANYUMAS



Ir. J. WADI, MT
 Pembina Utama Muda
 NIP. 19661213 199303 1 005