

<p><b>PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS</b>  <b>KECAMATAN SOMAGEDE</b>  Jalan Raya Somagede No. 9 - Somagede</p> 	Nomor SOP	/SOP-Subbag PK/Kec. Somagede
	Tanggal Pembuatan	Desember 2021
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	Desember 2021
	Disahkan Oleh :	 <b>Drs. SAPTONO SUPRIYANTO</b> Pembina Tk 1 NIP. 196509241995031002
<b>STANDAR OPERASIONAL PENYUSUNAN RENCANA KERJA ANGGARAN ( RKA )</b>		

<p><b>DASAR HUKUM</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah</li> <li>3. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas No. 16 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Banyumas Tahun Anggaran 2022</li> <li>4. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 120 Tahun 2021 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja daerah Kabupaten Banyumas Tahun Anggaran 2022</li> </ol>
<p><b>KETERKAITAN</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Penyusunan DPA SKPD</li> </ol>

<p><b>KUALIFIKASI PELAKSANA :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendidikan Minimal S1</li> <li>2. Menguasai Pengoperasian Komputer</li> <li>3. Menguasai Penatausahaan Keuangan Daerah</li> </ol>
<p><b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Data-data Pendukung untuk Penyusunan RKA</li> <li>2. Alat Tulis Kantor ( ATK )</li> <li>3. Komputer/Laptop dan Jaringan Internet</li> <li>4. Buku Ekspedisi</li> <li>5. Stempel</li> <li>6. Flasdisk</li> </ol>

**PERINGATAN**

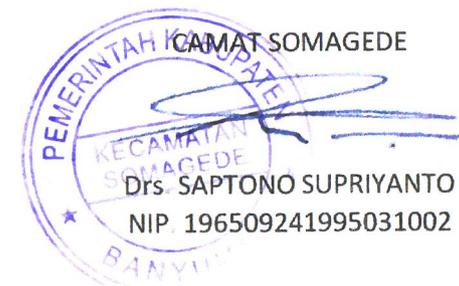
Jika SOP tidak dilaksanakan dengan baik akan berdampak  
- SKPD tidak dapat melaksanakan Anggaran

**PENCATATAN DAN PENDATAAN**

No	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku			Ket.
		Staf Penerima Surat	Staf	Kasubbag Perencanaan dan Keuangan	Kasubag dan seksi lainnya	Sekretaris	Camat	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima Surat Edaran Tentang Penyusunan RKA dan KUA PPAS SKPD dari Bappedalibang								5 menit	Surat Edaran	
2	Meneruskan surat Kepada Camat melalui Sekretaris Camat								15 Menit	Surat Edaran	
3	Mendisposisikan Surat kepada Kasubbag Perencanaan dan Keuangan untuk ditindaklanjuti								10 Menit	Surat Edaran	
4	Menyiapkan draf RKA berdasarkan form yang ada bersama seluruh kasubbag dan seksi yang ada								2 hari	Form RKA	
5	Meneliti dan mengoreksi draft RKA yang telah disusun oleh seluruh seksi dan subbag								4 hari	Draft RKA	
6	Menyampaikan draf RKA kepada Camat melalui sekretaris untuk mendapatkan persetujuan								15 menit	Draft RKA	



No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Ket.		
		Staf Penerima Surat	Staf	Kasubbag Perencanaan dan Keuangan			Sekretaris	Camat	Persyaratan/ Kelengkapan		Waktu	Output
7	Meneliti dan mengoreksi draft RKA yang telah disusun oleh seluruh seksi dan subbag									1 hari	Draft RKA	
8	Menyampaikan draft RKA kepada Camat untuk mendapatkan persetujuan									15 menit	Draft RKA	
9	Meneliti dan mengoreksi draft RKA yang telah disusun oleh seluruh seksi dan subbag									30 menit	RKA	
10	Memberikan persetujuan atas draft RKA yang telah disusun									15 menit	RKA	
11	Menyampaikan kembali RKA kepada Kasubbag Perencanaan untuk dientry ke dalam SIPD									60 menit	RKA	
12	Melakukan pengentryan RKA ke dalam SIPD									1 hari	RKA	


  
 CAMAT SOMAGEDE  
 Drs. SAPTONO SUPRIYANTO  
 NIP. 196509241995031002