

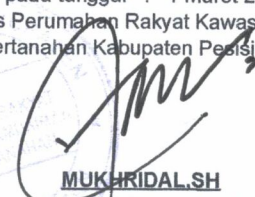
SATUAN KERJA	Nomor SOP	800 / 01 /Perkimtan-PS/2020
	Tanggal Pembuatan	02-Jan-20
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	1 Maret 2020
Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertanahan	Disahkan oleh	Kepala Dinas Perkimtan Kabupaten Pesisir Selatan
	Nama SOP	SOP Penyusunan RKA Dinas Perkimtan
Unit Kerja Sekretariat		

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1. Undang-Undang NO.25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 NO.104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia NO.4421	1. Memiliki kompetensi di bidang perencanaan 2. Pejabat administrasi dan pejabat teknis 3. Memahami teknis kearsipan
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
RKA disusun berdasarkan Rencana Strategis yang berisi program dan kegiatan serta mengacu pada RKPD. SOP Penyusunan RKA berkaitan erat dengan SOP Penyusunan Penetapan Kinerja	1. RPJMD 2. Rencana Strategis (Renstra) 3. Format RKA 2.1 4. Format RKA 2.2 5. Rekapitulasi Usulan Program dan Kegiatan 6. Komputer 7. Kalkulator
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Penyusunan RKA harus dilaksanakan untuk mendasari penyusunan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah. Jika RKA tidak tersusun akan mengakibatkan tidak tersedianya anggaran dalam pelaksanaan kegiatan dalam SKPD	RKA yang sudah diformat dihimpun dan dimohonkan tanda tangan Kepala Pelaksana Badan lanjut didistribusikan kepada Bapedalitbang

Prosedur Penyusunan RKA

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		sub bid/ sub bag	sekretaris/ kabid	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengkomunikasikan rencana pembuatan rencana anggaran kegiatan kepada sekretariat dan bidang				Format RKA dan surat perintah dari Kepala Badan untuk rancangan anggaran	3 jam	informasi penyusunan RKA	
2	Membagikan bahan rancangan				Format RKA dan surat permintaan pengusulan anggaran	2 jam	tersusunnya RKA 22.1	
3	Menyiapkan rencana anggaran (RAB untuk dimasukkan dalam format)				Analisis program, kegiatan dan kebutuhan Anggaran	6 jam	tersusunnya RKA	
4	Melakukan penyusunan ke dalam format - format				Format RKA 22.1,	5 jam	tersusunnya RKA	
5	Melakukan rekapitulasi RKA ke dalam Format RKA 22 dan Rekapitulasi Program				Format RKA 22.1, Format RKA 22,	3 jam	tersusunnya RKA	
6	Memohonkan tanda tangan RKA format 22.1, format 22, rekapitulasi usulan program				Format RKA dan surat permintaan pengusulan anggaran	2 jam	tersusunnya RKA 22.1, 22.2, dan rekapitulasi usulan program	
7	Mendistribusikan RKA yang sudah ditandatangani				RKA yang sudah ditanda tangani	1 jam	terkirimnya bahan usulan anggaran	
8	Mendokumentasikan RKA				arsip RKA	1 jam	tersusunnya penyimpanan arsip	
9	Menyelesaikan Proses Penyusunan RKA							

Ditetapkan di : Painan
pada tanggal : 1 Maret 2020
Kepala Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman
dan Pertanahan Kabupaten Pesisir Selatan,


MUKHLID.S.H
Pembina Utama Muda
NIP. 19640128 199202 1 004