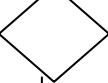
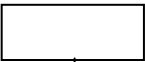


LAMPIRAN : KEPUTUSAN CAMAT JATEN
NOMOR : 800 / 21 TAHUN 2019
TANGGAL : 5 Januari 2019

PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
KECAMATAN JATEN

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PEMBUATAN RKA

	KECAMATAN JATEN KABUPATEN KARANGANYAR KASUBAG PERENCANAAN & KEUANGAN KECAMATAN JATEN	Nomor SOP : 800 / 21 /2019
		Tanggal Pembuatan : 5 Januari 2019
		Tanggal Revisi : 5 Januari 2021
		Tanggal Efektif : 20 Pebruari 2019
		Disahkan Oleh : Camat Jaten
		Nama dan TTD : CAMAT JATEN ttd AJI PRATOMO HERU K,SH,MM NIP. 19620515 198503 2 018
		Nama SOP : Rencana kerja Anggaran (RKA)
Dasar Hukum : 1. Permendagri Nomor 13 Th 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah; 2. Permen Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ; 3. Peraturan daerah Nomor 16 Tahun 2016 tentang p-embentukan susunan Perangkat Daerah Kabupaten Karanganyar(berita daerah Kab.Karanganyar tahun 2016 Nomor 16); 4. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 19 tahun 2018 tentang Anggaran Pendapatan&Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Karanganyar tahun 2019; (berita daerah Kab.Karanganyar tahun 2018 Nomor 19); 5. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 70 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan tata kerja pemerintah Daerah (berita daerah Kab.Karanganyar tahun 2016 Nomor 70) 6. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan susunan organisasi tugas fungsi dan tata kerja Kecamatan 7. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 92 tahun 2018 tentang penjabaran Anggaran Pendapatan & Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Karanganyar tahun 2019; (berita daerah Kab.Karanganyar tahun 2018 Nomor 92 8. Keptusan Camat Jaten Nomor : Tahun 2019 tentang Standar Operasional Prosedure (SOP) Kecamatan Jaten .		Kualifikasi Pelaksana : 1. Memahami aturan yang berlaku 2. Memahami sistem Simda 3. Memiliki kemampuan mengopersikan komputer 4. Memiliki kemampuan administrasi kantor
Keterkaitan : 1. SOP Surat Masuk ; 2. SOP Surat Keluar.		Peralatan/Perlengkapan 1. Himpunan Peraturan perundang-undangan ; 2. Komputer 3. ATK
Peringatan : 1. Apabila penyusunan RKA yang tidak runtut maka menyebabkan kegiatan kecamatan menjadi tumpang tindih dan tidak berjalan dengan baik		Pencatatan dan Pendataan

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA				MUTU BAKU			
		JFU	Kasubag. Perenc.	sekcab	Camat	Persyaratan	Waktu	Output	Ket
1.	Matrik rencana anggaran menjadi bahan untuk menyusun RKA					- komputer - ATK	3 hari	Konsep RKA	
2.	Melakukan konsolidasi kerja dengan kasi untuk kegiatan tahun berjalan				 ya	- komputer ; - matrik rencana anggaran - ATK	2 hari	Konsep RKA yg sudah terdefinisi kegiatan	
3.	Meneliti kegiatan yang akan dilaksanakan			tidak		- ATK	60 menit	Konsep RKA yang diparaf Camat	
4.	Menerima berkas yang sudah mendapatkan persetujuan untuk didokumentasikan						5 menit	Konsep RKA	
5.	menerima berkas untuk disusun dan didokumentasikan oleh JFU						5 menit	Konsep RKA siap cetak	
6	Mendokumentasikan berkas RKA oleh JFU dan dikirim ke Inspektorat untuk direview sbg bahan penetapan DPA						120 menit	RKA siap dikirim ke Inspektorat	

CAMAT JATEN

ttd

AJI PRATOMO HERU K,SH,MM
Pembina Tingkat I
NIP. 19620515 198503 1 018

