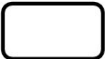
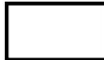


Lampiran XII : Keputusan Camat Tasikmadu
 Nomor : 503/28/IX/2022
 Tanggal : 5 September 2022

 PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR KECAMATAN TASIKMADU Jl. Ahmad Yani No.2 Tasikmadu Telp. (0271) 495027 Faks. 495027 Kode Pos 57761	Nomor SOP	12/ SOP/TSMD/IX/2022
	Tanggal Pembuatan	05 September 2022
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	05 September 2022
	Disahkan oleh	CAMAT TASIKMADU JOKO SETYONO, S.P. Penata Tk.I NIP. 197009091994031004
	Nama SOP	Rencana Kerja Anggaran (RKA)
Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:	
1. Permendagri Nomor 13 Tahun 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 Kabupaten Karanganyar Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Karanganyar; 4. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 70 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan tata kerja pemerintah Daerah; 5. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan susunan organisasi tugas fungsi dan tata kerja Kecamatan.	1. Memahami aturan yang berlaku 2. Memahami sistem Simda 3. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer 4. Memiliki kemampuan administrasi kantor	
Keterkaitan:	Peralatan / Perlengkapan Kantor:	
1. SOP Surat Masuk 2. SOP Surat Keluar	1. Himpunan Peraturan perundang-undangan ; 2. Komputer 3. ATK	
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan:	
Apabila penyusunan RKA yang tidak runtut maka menyebabkan kegiatan kecamatan menjadi tumpang tindih dan tidak berjalan dengan baik.		

No	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			
		JFU	Kasubag. Perenc.	sekcab	Camat	Persyaratan	Waktu	Output	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
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 sebagai bahan penetapan DPA						120 menit	RKA siap dikirim ke Inspektorat	