



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
**SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN
PEMADAM KEBAKARAN**

Nomor SOP	
Tanggal pembuatan	04 Januari 2021
Tanggal Revisi	03 April 2024
Tanggal Pengesahan	16 April 2024
Disahkan Oleh	Kepala Satpol PP dan Damkar
Nama SOP	Pembuatan RKA

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
3. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah
6. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 6 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Tanah Laut
7. Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 36 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki kewenangan dalam penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA)
2. Memiliki kemampuan dalam Menyusun dan menganalisis pembuatan Rencana Kerja Anggaran (RKA)

Keterkaitan

1. SOP Penyusunan Renstra
2. SOP Penyusunan Penetapan Kinerja
3. SOP Penyusunan Renja

Peralatan / Perlengkapan

1. Renstra SKPD
2. Renja
3. Dokumen Perjanjian Kinerja
4. Alat Tulis Kantor
5. Perangkat Komputer

Peringatan

1. Apabila dalam penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) tidak terselesaikan dengan baik dan benar maka kegiatan tidak bisa di verifikasi

Pencatat dan Pendataan

1. Indikator Kinerja, target, realisasi, dan persentase capaian kinerja

Kepala Satuan,



MUH. KUSRI, SP
NIP. 19690315 199803 1 012

PROSEDUR

NO	AKTIFITAS	PELAKSANA					MUTU BAKU			KETERANGAN
		JFU	Kasubbag Perenc & Keu	Sekretaris	PA/ KPA	BPKAD	PERSYARATAN / KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menerima surat dari TAPD tentang KUA/PPAS						KUA/PPAS	1 hari	KUA/PPAS diterima	
2	Menyusun konsep RKA berdasarkan RENJA SKPD dan KUA PPAS						KUA/PPAS, Data dari para Kabid/Subbid/ Kasubbag	10 hari	Konsep RKA	
3	Proses pengetikan konsep RKA oleh JFU, selanjutnya print out RKA diteruskan ke Kasubbag Perencanaan untuk diperiksa dan diparaf						Konsep RKA	2 hari	RKA diparaf Kasubbag	
4	Print out RKA diteruskan kepada sekretaris untuk diteliti dan di paraf						Draft RKA	60 menit	Draft RKA diparaf Sekretaris	
5	RKA yang telah di paraf Kasubbag Perencanaan dan Sekretaris diteruskan kepada Kepala untuk ditandatangani						Draf RKA	30 menit	Draft RKA ditandatangani Kepala BKD	
6	RKA yang telah ditandatangani di serahkan ke TAPD melalui Bagian Anggaran BPKAD						RKA	15 menit	RKA diterima TAPD	
7	Rapat Asistensi RKA						RKA	1 hari	Hasil Asistensi RKA	
8	Penyusunan konsep Perbaikan RKA berdasarkan hasil rapat Aistensi RKA dengan TAPD						Hasil Asistensi RKA	5 hari	Konsep RKA sesuai hasil asistensi	
9	Proses pengetikan konsep RKA oleh JFU, selanjutnya print out diteruskan ke Kasubbag Perencanaan untuk diperiksa dan diparaf						Konsep RKA sesuai hasil asistensi	2 hari	Konsep RKA diparaf Kasubbag	
10	Print out RKA diteruskan kepada sekretaris untuk diteliti dan diparaf						Konsep RKA	60 menit	Konsep RKA diparaf Sekretaris	
11	RKA yang telah diparaf Kasubbag Perencanaan dan Sekretaris diteruskan kepada Kepala untuk ditandatangani						Konsep RKA	15 menit	RKA ditandatangani Kepala Dinas Kominfo	
12	RKA yang telah ditandatangani diserahkan ke TAPD melalui Subbid Anggaran DPPKA untuk proses penyusunan DPA						RKA	30 menit	RKA diterima TAPD	Proses penyusunan DPA berdasarkan RKA dilaksanakan oleh TAPD dan DPPKA