




**PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN
PERLINDUNGAN ANAK**

NOMOR SOP	: 61.1.A.005/ I / 2020
TGL. PEMBUATAN	: Januari 2020
TGL. REVISI	: -
TGL. EFEKTIF	: Januari 2020
DISAHKAN OLEH	: KEPALA DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK  H ASEP SURYA KOMARA, SH, M.Si NIP. 19650612 198703 1 007
NAMA SOP	: PEMBUATAN / PENYUSUNAN RENCANA KEBUTUHAN ANGGARAN (RKA) DI DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

DASAR HUKUM

- 1 Undang-undang nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas dari Korupsi, kolusi dan nepotisme;
- 2 Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pusat dan Daerah;
- 3 Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
- 4 Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Negara;
- 5 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- 6 Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
- 7 Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan;
- 8 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Pengelolaan Keuangan Daerah;
- 9 Instruksi Presiden Republik Indonesia No. 7 Tahun 2006 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Mahir mengoperasikan Computer
2. Memiliki kemampuan pengolahan data sederhana
3. Mengetahui mekanisme Pembuatan RKA

KETERKAITAN SOP

- 1 SOP Pembuatan/Penyusunan RENJA

PERALATAN / PERLENGKAPAN

1. Program kegiatan
2. Term Refferensi dan Anggaran
3. Komputer/Printer/Scanner
4. Jaringan Internet
5. ATK

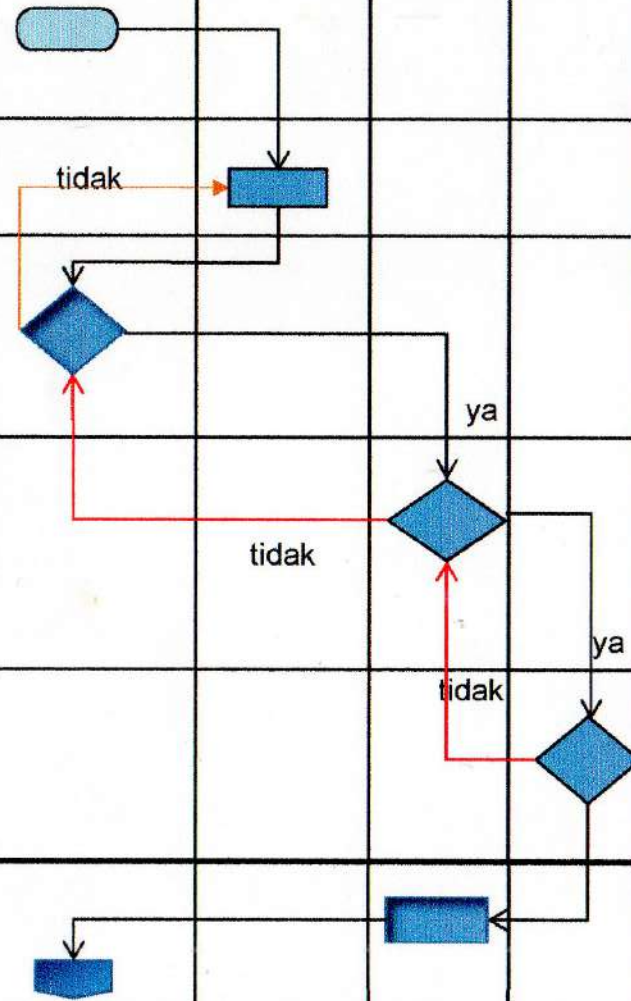
PERINGATAN

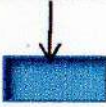

PENCATATAN DAN PENDATAAN

1 Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka tidak maksimalnya pembuatan Dokumen RKA

SOP PEMBUATAN / PENYUSUNAN RENCANA KEBUTUHAN ANGGARAN (RKA) DI DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

No.	KEGIATAN	PELAKSANA KEGIATAN				MUTU BAKU			Keterangan
		Kasubbag Perencanaan dan Pelaporan	Pelaksana	Sekdis	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Kasubbag Perencanaan dan Pelaporan menugaskan Pelaksana untuk mempersiapkan konsep Pembuatan/Penyusunan RKA					Dokumen RENJA	15 menit	Disposisi	
2	Pelaksana menyusun draft RKA dan menyerahkan kepada Kasubbag Perencanaan dan Pelaporan					Disposisi	3360 menit	draft RKA	
3	Kasubbag Perencanaan dan Pelaporan meneliti draft RKA jika sesuai disampaikan kepada Sekcam jika tidak sesuai dikembalikan lagi ke Pelaksana untuk diperbaiki					draft RKA	120 menit	draft RKA yang telah diparaf Kasubbag Perencanaan dan Pelaporan	
4	Sekdis memeriksa draft RKA jika setuju menyampaikan kepada Kadis, jika tidak setuju menyerahkan kembali ke Kasubbag Perencanaan dan Pelaporan untuk diperbaiki					draft RKA yang telah diparaf Kasubbag Perencanaan dan Pelaporan	120 menit	draft RKA yang telah diparaf Sekdis	
5	Kadis memeriksa Draft RENTRA jika setuju menandatangani dan menyerahkan kepada Sekdis, jika tidak setuju mengembalikan kepada Sekdis untuk diperbaiki					draft RKA yang telah diparaf Sekdis	120 menit	Dokumen RKA	
6	Sekdis menyerahkan Dokumen RKA kepada Kasubbag Perencanaan dan Pelaporan untuk di dokumentasikan					Dokumen RKA	5 menit	Dokumen RKA	



No.	KEGIATAN	PELAKSANA KEGIATAN				MUTU BAKU			Keterangan
		Kasubbag Perencanaan dan Pelaporan	Pelaksana	Sekdis	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	
7	Kasubbag Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan menyerahkan Dokumen RKA kepada pelaksana untuk di dokumentasikan					Dokumen RKA	5 menit	Dokumen RKA	
8	Pelaksanamengarsipkan Dokumen RKA					Dokumen RKA	10 menit	Dokumen RKA	

**DAFTAR SOP DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN 2020**

BIDANG : Sekretariat
SUB BIDANG : Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan
JUDUL SOP : SOP Pembuatan / Penyusunan Rencana Kebutuhan Anggaran (RKA) di Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

NO	PROSEDUR	PENANGGUNG JAWAB	WAKTU	KET
1	Kasubag Perencanaan dan Pelaporan menugaskan Pelaksana untuk mempersiapkan konsep Pembuatan/ Penyusunan RKA	Kasubag Perencanaan dan Pelaporan	15 menit	
2	Pelaksana menyusun draft RKA dan menyerahkan kepada Kasubag Perencanaan dan Pelaporan	Pelaksana / Staf	3360 menit	
3	Kasubag Perencanaan dan Pelaporan meneliti draft RKA jika sesuai disampaikan kepada Sekdis jika tidak sesuai dikembalikan lagi ke Pelaksana untuk diperbaiki	Kasubag Perencanaan dan Pelaporan	120 menit	
4	Sekdis memeriksa draft RKA jika setuju menyampaikan kepada Kadis, jika tidak setuju menyerahkan kembali ke Kasubag Perencanaan dan Pelaporan untuk diperbaiki	Sekretaris Dinas	120 menit	
5	Kadis memeriksa Draft RENTRA jika setuju menandatangani dan menyerahkan kepada Sekdis, jika tidak setuju mengembalikan kepada Sekdis untuk diperbaiki	Kepala Dinas	120 menit	
6	Sekdis menyerahkan Dokumen RKA kepada Kasubag Perencanaan dan Pelaporan untuk di dokumentasikan	Sekretaris Dinas	5 menit	
7	Kasubag Perencanaan dan Pelaporan menyerahkan Dokumen RKA kepada pelaksana untuk di dokumentasikan	Kasubag Perencanaan dan Pelaporan	5 menit	
8	Pelaksana mengarsipkan Dokumen RKA	Pelaksana / Staf	10 menit	