



---

---

## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYUSUNAN RENCANA PROGRAM DAN ANGGARAN

KODE DOKUMEN	:	900/ 031/411.034/2021
TGL. PEMBUATAN	:	01 Maret 2021
TGL. REVISI	:	05 Maret 2021
TGL. EFEKTIF	:	05 Maret 2021

Disahkan Oleh,

Drs. MOKHAMAD YASIN, M.Si  
NIP. 19661005 198703 1 010

DOKUMEN MASTER	:	<input checked="" type="checkbox"/>					
DOKUMEN TERKENDALI	:	<input type="checkbox"/>	NO. SALINAN	:	<input type="text" value="—"/>	<input type="text" value="—"/>	<input type="text" value="—"/>
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:	<input type="checkbox"/>					
DOKUMEN KADALUARSA	:	<input type="checkbox"/>					












**PEMERINTAH  
KABUPATEN NGANJUK  
SEKRETARIAT DAERAH**  
Jalan Jendral Basuki  
Rachmat No. 1 Nganjuk  
Kode Pos 64412  
Telepon (0358) 321746

Nomor SOP	900/ 031/411.034/2022
Tanggal Pembuatan	01 Maret 2021
Tanggal Revisi	05 Maret 2021
Tanggal Efektif	05 Maret 2021
Disahkan Oleh	SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NGANJUK

### SOP PELAKSANAAN ORIENTASI DAN SOSIALISASI TUPOKSI

DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
1.	Undang-Undang No. 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara	1. S-1
2.	Undang-Undang No. 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara	
3.	Undang-Undang No. 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN)	
4.	Peraturan Pemerintah Nomor 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga	
5.	Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2010 tentang Perubahan Kedua Atas Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2002 Tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan belanja negara	
6.	Peraturan Menteri Keuangan Nomor 51/PMK.02/2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 71/PMK.02/2013 tentang Pedoman Standar Biaya, Standar Struktur Biaya, Dan Indeksasi Dalam Penyusunan Rencana Kerja Dan Anggaran Kementerian Negara / Lembaga	
7.	Peraturan Menteri Keuangan Nomor 163/PMK.02/2016 tentang Petunjuk Penyusunan dan Penelaahan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga dan Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran	
8.	Permenpan dan RB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP	
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGAPAN
1.	SOP Pelaksanaan Anggaran	Komputer, Printer, Jaringan Internet, Buku Referensi
2.	SOP Penyusunan Renstra	
3.	SOP Penyusunan SAKIP	
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
1.	Jika SOP ini tidak dijalankan, maka penyusunan Rencana Anggaran tidak dapat berjalan dengan baik	Kertas Kerja DIPA, Back Up Data, TOR dan RAB Rencana Kerja dan Anggaran

## PROSEDUR PENYUSUNAN RENCANA PROGRAM DAN ANGGARAN

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket.
		Tim MA	Ketua	Sekretaris/Kuasa Pengguna Anggaran	Kabag Perencanaan dan Kepegawain	Kasubbag Rencana Program dan Anggaran	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4			5	6	7	8	11
1.	Surat Tugas dari pimpinan untuk mengikuti pelaksanaan penyusunan rencana program dan anggaran						Surat tugas, data dukung KAK dan RAB	5 menit		
2.	Melaksanakan pembahasan penyusunan rencana program dan anggaran dan data pendukung bersama Tim dari Mahkamah Agung						Draf hasil pembahasan kertas kerja RKA-KL pagu anggaran	3 hari	Konsep RKA-KL	
3.	Membuat dan memvalidasi draf penyusunan anggaran pada aplikasi RKA-KL						POK RKA-KL	10 menit	Konsep RKA-KL	
4.	Memeriksa dan menandatangani kertas kerja RKA-KL pagu anggaran						POK	30 menit		
5.	Memeriksa kelengkapan kertas kerja RKA-KL						POK dan data dukung lainnya	120 menit		
6.	Mengirimkan kertas kerja RKA-KL ke Biro Renog BUA MA-RI						RKA-KL dan ADK	30 menit	RKA-KL	
<b>Waktu yang diperlukan :3 hari 3 jam 15 menit</b>										