**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT**

**BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

**PROSEDUR BAKU PELAKSANAAN KEGIATAN**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**

**PENYELENGGARAAN PENYUSUNAN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH (RKA-SKPD) DAN**

**DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH (DPA-SKPD)**

**DI LINGKUNGAN BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PROVINSI KALIMANTAN BARAT**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT**  **BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**  **PROVINSI KALIMANTAN BARAT** | Nomor SOP | SOP.800/21/BPSDM/2017 |
| Tgl Pembuatan |  |
| Tgl Revisi |  |
| Tgl Pengesahan | Nopember 2019 |
| Disahkan Oleh | Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia  Provinsi Kalimantan Barat  **Drs. ALFIAN, MM**  Pembina Utama Muda  NIP 19660210 198603 1 011 |
| Nama SOP | PEnyelenggaraan Penyusunan rencana kerja dan anggaran satuan kerja perangkat daerah dan  Dokumen pelaksanaan anggaran satuan kerja perangkat daerah |
| **BAGIAN SEKRETARIAT** |  |  |
| Dasar Hukum | Kualifikasi Pelaksana | |
| 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional; 2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintahan Daerah; 3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, Dan Evaluasi Pelaksanaan; 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah; 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah; 7. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Barat; 8. Peraturan Gubernur Nomor 124 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja BPSDM Prov Kalbar. | 1. Pendidikan minimal S1 2. Memahami struktur organisasi Badan Pengembangan SDM Prov. Kalbar 3. Memiliki kemampuan untuk menyusun dan merencanakan program, kegiatan dan anggaran perangkat daerah untuk periode 1 (satu) tahun. | |
| Keterkaitan | Peralatan/Perlengkapan | |
|  | 1. Rencana Kerja Perangkat Daerah 2. Komputer/laptop, Printer dan Alat tulis kantor | |
| Peringatan :  RKA SKPD merupakan dokumen perencanaan dan penganggaran yang memuat rencana pendapatan dan belanja SKPD sebagai dasar penetapan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) SKPD. Apabila tidak sesuai SOP, maka penyusunan dokumen ini tidak akan berjalan lancar. | Pencatatan dan Pendataan :  Rumusan Program, Kegiatan dan Anggaran untuk periode 1 (satu) tahun anggaran. | |