



**PENGADILAN AGAMA BANDUNG KELAS 1A**  
**Jl.Terusan Jakarta No. 120 Antapani Tengah Bandung**  
**Tlp. (022) 7273387 Fax (022) 7273388**  
**Website : pa-bandung.go.id**

**ADMINISTRASI KESEKRETARIATAN**





Nomor SOP	SOP/AS/16
Tanggal Pembuatan	28 Agustus 2017
Tanggal Revisi	09 Oktober 2018
Tanggal Efektif	15 Oktober 2018
Disahkan Oleh	Ketua  Drs. H.M. Arsyad M., SH.,MH NIP 19620405 198803 1 003
Judul SOP	SOP Penyusunan Rencana Program dan Anggaran

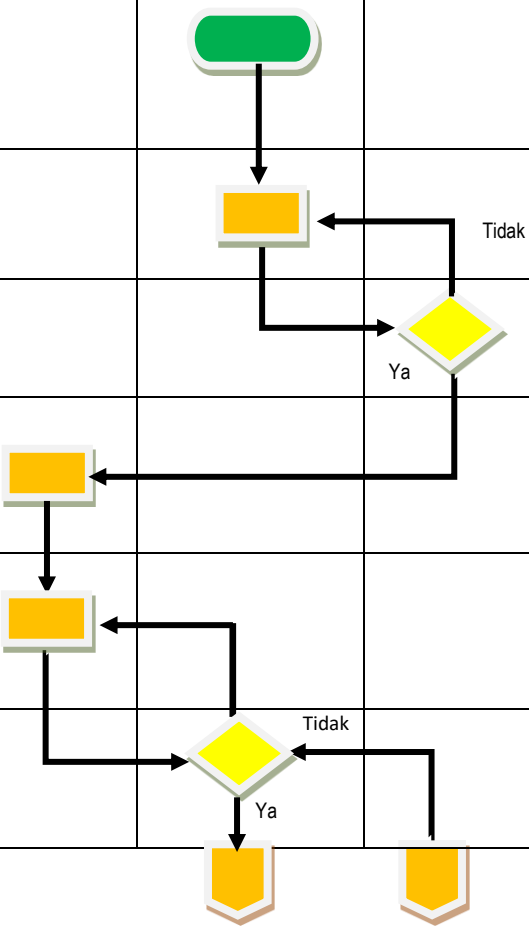
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang No. 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara;</li><li>2. Undang-Undang No. 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara;</li><li>3. Undang-Undang No. 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN);</li><li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga;</li><li>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;</li><li>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,;</li><li>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;</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Memahami tentang proses Penyusunan Rencana Kerja Anggaran Kementerian / Lembaga (RKA-/KL)</li><li>2. Memiliki kemampuan dalam Penyusunan Rencana Kerja Anggaran Kementerian / Lembaga (RKA-/KL)</li><li>3. Mampu berkoordinasi dengan semua pihak terkait</li></ol>

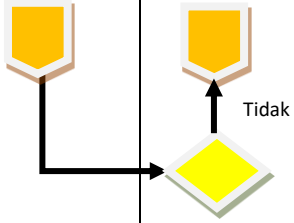

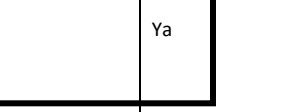
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 163/PMK.02/2016 tentang Petunjuk Penyusunan dan Penelaahan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga dan Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran;	
9. Surat Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP;	
10. Permenpan dan RB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP.	
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN / PERLENGKAPAN</b>
1. SOP Pelaksanaan Anggaran 2. SOP Penyusunan Renstra 3. SOP Penyusunan LKJiP	Komputer, Printer, Jaringan Internet, Buku Referensi
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
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

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

*Dokumen ini adalah milik PENGADILAN AGAMA BANDUNG  
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun  
tanpa seijin PENGADILAN AGAMA BANDUNG*

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket.
		Operator RKA-KL	Kasubag. Perencanaan, TI dan Pelaporan	Sekretaris	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	11
1.	Menghimpun data untuk pengusulan anggaran yang bersumber dari hasil Rapat yang diikuti oleh Tim Penyusunan Anggaran/Pegawai dan Form Usulan Program Kerja/Anggaran				Data usulan kebutuhan anggaran	1 Hari	Konsep Usulan RKA-KL	
2.	Membuat TOR ,Rencana Anggaran Biaya dan Kerangka Acuan Kerja untuk pengusulan anggaran.				Konsep Usulan RKA-KL	3 Jam	TOR dan RAB RKA-KL	
3.	Memeriksa TOR, Rencana Anggaran Biaya dan Kerangka Acuan Kerja				TOR dan RAB RKA-KL	30 menit	TOR dan RAB RKA-KL	
4.	Menginput data kedalam Aplikasi RKA-KL sesuai dengan TOR,Rencana Anggaran Biaya dan Kerangka Acuan Kerja				TOR dan RAB RKA-KL	1 jam	TOR dan RAB RKA-KL	
5.	Mencetak kertas kerja RKA-KL dan data dukung kemudian menyerahkan kepada Kasubbag Perencanaan, TI dan Pelaporan				TOR dan RAB RKA-KL	30 menit	Kertas Kerja RKA-KL	
6.	Memeriksa kertas kerja RKA-KL dan membubuhi paraf				Kertas Kerja RKA-KL	15 menit	Kertas Kerja RKA-KL	



7	Memeriksa kertas kerja dan mendandatangani kertas kerja			Kertas Kerja RKA-KL	15 menit	Kertas Kerja RKA-KL	
8	Menyerahkan RKA-KL kepada subbag umum dikirim ke PTA Jawa Barat dan mengarsip berkas RKA-KL dengan baik			Kertas Kerja RKA-KL, TOR dan RAB	5 menit	Kertas Kerja RKA-KL, TOR dan RAB	
<b>Waktu yang diperlukan :785 menit /13 jam 08 menit (2 hari)</b>							