

 BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN PANGANDARAN	Nomor SOP	005/036/SOP-BKAD.2/2025
	Tanggal Pembuatan	26 Desember 2022
	Tanggal Revisi	3 Maret 2025
	Tanggal Efektif	27 Januari 2023
	Disahkan Oleh	 Plt. KEPALA BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN PANGANDARAN IDI KURNIADI, S.IP., MM NIP. 19710908 199901 1 001
	Nama SOP	VERIFIKASI RKA DAN RKAP
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksanaan	
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah; 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2022 Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standart Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.	1. SKPD 2. Kepala BKAD 3. Kepala Bidang Anggaran 4. Kepala Sub Bidang Penyusunan Perencanaan Anggaran Belanja Daerah 5. Staf Bidang Anggaran	
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan	
1. SOP Verifikasi DPA dan DPPA 2. SOP Pembuatan Surat Penyediaan Dana	1. RKA/RKAP SKPD & Pagu Anggaran SKPD 2. Alat Tulis Kantor 3. Komputer 4. Printer 5. Aplikasi SIPD Keuangan	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	
Apabila tidak dilakukan verifikasi RKA dan RKAP maka akan menyebabkan kesalahan penganggaran dalam proses penyusunan APBD	Dokumen checklist dan hasil verifikasi RKA dan RKAP	

PROSEDUR VERIFIKASI RKA DAN RKAP

No	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		SKPD	Kepala BKAD	Kepala Bidang Anggaran	Kasubid Penyusunan Perencanaan Anggaran Belanja Daerah	Staf Bidang Anggaran	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Kepala BKAD selaku PPKD menerima Konsep RKA atau RKAP dari SKPD		Mulai				Konsep RKA atau RKAP	10 menit	Diserahkan konsep RKA atau RKAP	
2.	Kepala BKAD memberikan disposisi kepada Kepala Bidang Anggaran						Konsep RKA atau RKAP, buku disposisi, alat tulis.	10 menit	Disposisi Kepala BKAD	
3.	Kepala Bidang Anggaran menerima RKA/RKAP SKPD serta disposisi dari Kepala BKAD						RKA/RKAP SKPD, lembar disposisi Kepala BKAD	5 menit	Disposisi Kepala BKAD, RKA/RKAP SKPD diterima	
4.	Melakukan pengecekan RKA agar sesuai dengan pagu anggaran KUA/PPAS						RKA/RKAP SKPD, Pagu Anggaran SKPD, lembar verifikasi,	2 jam	RKA/RKAP SKPD sesuai dengan pagu anggaran SKPD	
5.	Apabila diperlukan untuk penjelasan, Kepala Bidang Anggaran dan /atau Kasubid Penyusunan Anggaran bersama TAPD mengundang SKPD terkait untuk diverifikasi					Lolos Verifikasi	Alat komunikasi, RKA/RKAP SKPD, Pagu Anggaran SKPD, lembar verifikasi	1 jam	Klarifikasi RKA/RKAP SKPD	
6.	SKPD melakukan revisi RKA / RKAP						Konsep RKA/RKAP yang tidak lolos verifikasi	1 hari	Revisi RKA/RKAP	
7.	SKPD menyerahkan RKA/RKAP revisi kepada Kepala BKAD						Revisi RKA/RKAP	10 menit	Revisi RKA/RKAP diterima Kepala BKAD	
8.	Kepala BKAD memberikan disposisi kepada Kepala Bidang Anggaran untuk input RKA/RKAP						Dokumen Revisi RKA/RKAP	10 menit	Disposisi revisi RKA/RKAP	
9.	Fasilitasi entry / input RKA/RKAP semua SKPD ke dalam aplikasi komputer oleh staff Bidang Anggaran						RKA/RKAP SKPD, Pagu Anggaran SKPD, lembar verifikasi, komputer	1 hari	Data RKA/RKAP semua SKPD	
10.	RKA SKPD yang sudah diinput selanjutnya dijadikan sebagai bahan penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan Belanja Daerah atau Perubahan APBD						Dokumen RKA / RKAP Komputer, printer		Dokumen RKA/RKAP semua SKPD	