



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO TIMUR

KECAMATAN BENUA LIMA

Alamat : Jl. A. Yani Rt. 02 No. 89 Taniran Kode Pos 73661
Email : Kec.Benualima@gmail.Com, Website : Kec-benualima.bartimkab.go.id

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) **KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN**

Nomor : 005 / 39 / B.Lima / 2025

1. Tujuan

Menetapkan prosedur kerja yang sistematis dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan Kecamatan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi pengelolaan perencanaan dan keuangan.

2. Ruang Lingkup

SOP ini mencakup kegiatan perencanaan program, pengelolaan keuangan, penyusunan anggaran, pelaporan, dan koordinasi dengan pihak terkait

3. Dasar Hukum

- Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.
- Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2023 Tentang Tatak Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2024 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025
- Peraturan Daerah Kabupaten Barito Timur Nomor 1 Tahun 2025 Anggaran tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Barito Timur Tahun Anggaran 2025
- Peraturan Bupati Kabupaten Barito Timur Nomor 1 Tahun 2025 Anggaran tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Barito Timur Tahun Anggaran 2025

4. Tugas dan Tanggung Jawab

- Menyusun rencana kerja dan anggaran kecamatan.
- Mengelola dan mengawasi penggunaan anggaran kecamatan sesuai ketentuan yang berlaku.
- Menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan dan pelaksanaan program kerja kecamatan.
- Melakukan koordinasi dengan OPD terkait, instansi pemerintah, dan pihak lainnya dalam penyusunan perencanaan dan pengelolaan keuangan.

- Mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan program kerja kecamatan.
- Memberikan rekomendasi terkait kebijakan anggaran dan perencanaan kecamatan.

5. Prosedur Pelaksanaan

A. Penyusunan Perencanaan dan Anggaran

1. Mengumpulkan data dan informasi terkait kebutuhan program dan kegiatan kecamatan.
2. Melakukan analisis terhadap program dan anggaran yang dibutuhkan.
3. Menyusun rancangan rencana kerja dan anggaran kecamatan berdasarkan prioritas pembangunan.
4. Melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan pihak terkait.
5. Mengajukan rancangan anggaran kepada atasan untuk mendapatkan persetujuan.

B. Pengelolaan Keuangan

1. Memantau realisasi anggaran sesuai dengan rencana yang telah disusun.
2. Mengawasi pelaksanaan pembayaran dan pengeluaran anggaran kecamatan.
3. Memastikan setiap transaksi keuangan terdokumentasi dengan baik dan sesuai peraturan yang berlaku.
4. Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan anggaran untuk perbaikan di tahun berikutnya.

C. Pelaporan dan Evaluasi

1. Menyusun laporan realisasi anggaran dan program kegiatan secara berkala.
2. Menganalisis capaian program dan anggaran kecamatan.
3. Menyampaikan laporan keuangan dan evaluasi kinerja kepada pimpinan kecamatan dan instansi terkait.
4. Mengusulkan perbaikan dan rekomendasi untuk peningkatan efektivitas perencanaan dan keuangan.

6. Waktu Pelaksanaan

- Penyusunan rencana kerja dan anggaran: Setiap tahun sebelum APBD disahkan.
- Pengelolaan dan pengawasan anggaran: Berjalan sepanjang tahun anggaran.
- Pelaporan dan evaluasi: Setiap triwulan, semester, dan akhir tahun.

7. Pihak yang Terlibat

- Camat sebagai atasan langsung.
- Sekretaris Kecamatan.
- Bendahara kecamatan.
- Organisasi Perangkat Daerah (OPD) terkait.
- Tim evaluasi dan pengawasan keuangan.

8. Sanksi dan Ketentuan Lain

- Kegagalan dalam menjalankan SOP ini dapat dikenakan sanksi sesuai peraturan kepegawaian yang berlaku.
- Setiap keputusan yang menyangkut pengelolaan keuangan harus dilakukan dengan transparan dan akuntabel.

9. Penutup

SOP ini dibuat untuk menjadi pedoman dalam pelaksanaan tugas Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan Kecamatan. Evaluasi dan pembaruan SOP dapat dilakukan sesuai dengan kebutuhan dan perubahan regulasi yang berlaku

Ditetapkan di : Taniran
pada Tanggal : 30 Januari 2025

Camat Benua Lima,



Mahadani, S.AP, MM
Pembina (IV/a)

NIP. 19750102 200604 1 004