

RINGKASAN

Prosedur Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Jember, Apria Suta Madini, NIM D42210505 Tahun 2025, Akuntansi Sektor Publik, Politeknik Negeri Jember, Rahman Idris, A.Md (Pembimbing Lapang) dan Avisenna Harkat, S.E., M.M (Dosen Pembimbing Magang).

Laporan magang ini disusun dengan tujuan memberikan gambaran tentang kegiatan yang telah dilakukan selama menjalani magang di Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Jember. Laporan ini merupakan bagian dari persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana Terapan (S.Tr). selain untuk persyaratan kelulusan, tujuan khususnya ialah untuk memahami dan menjelaskan atas Prosedur Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran pada BPKAD Kabupaten Jember.

Prosedur Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Jember dimulai dengan Kepala Badan pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) menugaskan sekretaris BPKAD untuk memproses penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD). Kemudian Sekretaris Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) memerintahkan kasubbag perencanaan dan pelaporan untuk menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA SKPD). Setelah itu, Subbagian perencanaan dan pelaporan melaksanakan kegiatan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA SKPD) berdasarkan surat edaran mengenai pedoman penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA SKPD). Kemudian, Sekretaris Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) mengoreksi konsep dokumen RKA SKPD, jika setuju menyerahkan kepada kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD), jika tidak setuju maka sekretaris BPKAD menyerahkan kembali kepada kasubbag perencanaan dan pelaporan untuk di perbaiki.. Kemudian, Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) memeriksa draft RKA SKPD, jika setuju menandatangani dan menyerahkan kepada sekretaris, jika tidak setuju maka mengembalikan kepada sekretaris Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) untuk melakukan perbaikan dokumen RKA SKPD. Setelah itu, Sekretaris Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) menyerahkan dokumen RKA SKPD kepada Kasubbag perencanaan dan pelaporan untuk didokumentasikan. Kemudian, Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) melakukan verifikasi dan paraf dokumen RKA SKPD.

