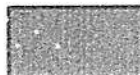
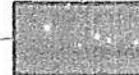
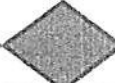
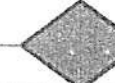
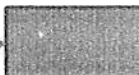


 PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG DINAS PERHUBUNGAN KOTA PADANG PANJANG	Nomor SOP	/SOP-DISHUB-PP/2017
	Tanggal Pembuatan	2017
	Tanggal Revisi	2018
	Tanggal Efektif	2017
	Disahkan oleh	KEPALA DINAS PERHUBUNGAN KOTA PADANG PANJANG  I PUTU VENDA, S.STP. M.Si NIP. 19770522 199511 1 001
	Judul SOP	Penyusunan SOP Pembuatan RKA

Dasar Hukum 1. UU No.12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan 2. PP No. 58 Tahun 2002 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah 3. Permendagri No 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Pemendagri No 12 Tahun 2011	Kualifikasi pelaksana Memahami pembuatan RKA
Keterkaitan SOP surat masuk	Peralatan/perlengkapan -Komputer dan kelengkapannya -Peraturan yang terkait penyusunan RKA -Bahan-bahan untuk penyusunan RKA
Peringatan RKA dikirim setiap bulan Oktober	Pencatatan dan pendataan

Prosedur Pembuatan RKA

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kadis / Sekretaris	Kabid/Kepala UPT/Kasi/Kasubag. UK	Kasubag. KPEP	F.U	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Edaran Kepala Dinas kepada seluruh Sekretaris/Kabid/Kepala UPT/Kasi/Kasubag UK untuk menyusun RKA					Edaran	15 menit	Kesediaan	SOP surat masuk
2	Menyusun RKA kegiatan					Draf RKA	4 hari	Draf RKA	
3	Menghimpun dan merekap RKA					Draf RKA	3 jam	Draf RKA	
	Memverifikasi RKA yang sudah dihimpun, dan menyiapkan rapat staf untuk mendiskusikan RKA yang telah terbentuk					Draf RKA	5 jam	Draf RKA	
	Memerintahkan stafnya untuk memperbaiki RKA sesuai dengan hasil rapat staf					Draf RKA	1 jam	Draf RKA	
	Memperbaiki RKA dan menyerahkannya kepada Kepala UPT/Kasi/Kasubag					Draf RKA	2 hari	Draf RKA	
	Memeriksa draf RKA, jika setuju akan memarafnya dan jika tidak setuju akan mengembalikannya untuk diperbaiki, dilanjutkan kepada Kabid/Sekretaris	tidak setuju				Draf RKA	3 jam	Draf RKA	
4	Menandatangani RKA dan diserahkan kembali kepada Kasubag. Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan			setuju		Draf RKA	1 jam	RKA	
5	Mendisposisi stafnya untuk mengirimkan RKA ke Bappeda, BPKD, sekaligus mendokumentasikan RKA					RKA	30 menit	RKA	
6	Mengirimkan RKA ke Bappeda, BPKD sekaligus mendokumentasikan RKA					RKA	30 menit	RKA	selesai