



**PEMERINTAH KABUPATEN KOLAKA**

**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**

**SEKRETARIS**

Nomor SOP	01/DISKOMINFO-KLK/2018	
Tanggal Pembuatan		
Tanggal Revisi		
Tanggal Efektif		
Disahkan oleh	 Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kolaka,  <b>Drs. INYOMAN SUASTIKA, M.Si</b> Pembina Tk.I, Gol.IV/b NIP.19670925 199803 1 009	
<b>SUB. BAGIAN PERENCANAAN KEUANGAN DAN PELAPORAN</b>	<b>Judul SOP</b>	<b>PENYUSUNAN RKA SKPD</b>

<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi pelaksana</b>
1. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas KKN; 2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Daerah; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;	1. Memahami Peraturan tentang kepegawaian 2. Memiliki kemampuan menganalisa data dan pengoperasian komputer. 3. Memahami tentang rencana kerja pemerintah 4. Memahami tentang pedoman evaluasi penyelenggaraan pemerintah daerah. <i>- SWM si dia</i>
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/perlengkapan</b>
SOP Penyusunan RKA SKPD <i>- pengesahan ke SKPD</i> <i>- sop baru</i>	1. Komputer
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan pendataan</b>
Penyusunan RKA akan terkendala jika terjadi penyimpangan dalam prosedurnya.	Database Sekretariat

**PROSEDUR : PENYUSUNAN RKA SKPD**

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Kasubag	Sekdis	Kabid	Kasi	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima Surat Bupati yang telah didisposisikan oleh kadis dan melakukan penyiapan RKA SKPD ke sekdis						Surat Bupati	1 Jam	Disposisi	
2	Mendistribusikan Surat Bupati penyusunan RKA ke kabid						Surat Bupati	2 Jam	Pendistribusian	
3	Menerima dan menyampaikan Bahan penyusunan RKA SKPD ke kasi						Bahan Penyusunan RKA SKPD	30 menit	Bahan Penyusunan RKA SKPD	
4	Menelaah konsep bahan penyusunan RKA SKPD, jika ya maka dipersiapkan bahan penyusunan RKA SKPD dan menyampaikannya ke kasubag untuk ditindaklanjuti jika tidak sesuai dikembalikan ke kabid						Bahan penyusunan RKA SKPD	5 hari	Disposisi bahan penyusunan RKA	
5	Menerima dan memerisa konsep bahan penyusunan RKA SKPD dari kasi dan menyampaikannya ke sekdis untuk diperiksa dan diparaf						Bahan penyusunan RKA SKPD	30 menit	Bahan Konsep RKA SKPD	
6	Memeriksa hasil konsep bahan penyusunan RKA SKPD dari kasi, jika telah sesuai diparaf dan diteruskan kekadis untuk diperiksa dan ditandatangani dan jika belum sesuai maka dikembalikan kekasubag						Bahan konsep RKA SKPD	30 menit	Konsep RKA SKPD	
7	Menerima konsep RKA SKPD dan menandatangani serta mengembalikan ke kasubag untuk didistribusikan dan diarsipkan.						Konsep RKA SKPD SKPD	1 jam	Konsep RKA hasil periksa	
8	Menerima dan didistribusikan serta diarsipkan.						Konsep RKA SKPD SKPD	2 jam	Mendistribusikan dan mengarsipkannya	