



10

 PEMERINTAH KOTA BONTANG KANTOR KELURAHAN SATIMPO		Nomor : 067/2008/Kes-GATP Tgl. Pembuatan : 15 Desember 2017 Tgl. Revisi : Tgl. Efektif : 18 Desember 2018 Disahkan Oleh : Lurah Satimpo  Rendi Eka Wahyuni, SE NIP. 197206151992032009						
Nama SOP : PENYUSUNAN DOKUMEN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN								
Dasar Hukum : 1. Perwali Kota Bontang No. 11 Tahun 2012 2. Perda Kota Bontang No. 18 Tahun 2002 3. Perwali Kota Bontang No. 48 Tahun 2010	Kualifikasi Pelaksana : 1. Memiliki pemahaman terhadap perundang - undangan 2. Memiliki pemahaman terhadap perencanaan 3. Mampu mengoperasikan Komputer							
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan : 1. Dokumen Rentra 3. Dokumen RPJMD 5. Visi Misi SKPD 2. Peraturan Perundang-undi 4. Renja 6. ATK							
Peringatan : Data harus lengkap	Pencatatan dan Pendataan :							
No	Uraian Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku		Ket.	
		Staf	Sekretaris	Lurah	Kelengkapan	Waktu		Output
1.	Mengregistrer surat edaran penyusunan RKA				Buku Register	45 Menit	Nota disposisi	
2.	Mengkoordinasikan adanya surat edaran penyusunan RKA				Nota disposisi	2 Jam	Nota Disposisi dan surat	
3.	Memerintahkan Penyusunan RKA				Nota Disposisi dan surat	12 Hari	Disposisi Surat	
4.	Mengumpulkan Bahan dalam penyusunan RKA				Disposisi Surat	1 Bulan	Data Kualitatif dan Kuantitatif	
5.	Menyusun RKA ke dalam Aplikasi				Data Kualitatif dan Kuantitatif	1 Jam	Draf RKA dalam Aplikasi dan Hard Copy	

10

6.	Menyampaikan Draf RKA				Draf RKA dalam Aplikasi dan Hard Copy	3 Jam	Catatan Draf RKA	
7.	Melakukan asistensi Draf RKA				Catatan Draf RKA	2 Minggu	Catatan Revisi Draft RKA	
8.	Finalisasi Draf RKA menjadi Dokumen RKA				Catatan Revisi Draft RKA	3 Jam	Dokumen RKA dalam Aplikasi dan Hard copy	
9.	Pengesahan dan Penyerahan Dokumen RKA				Dokumen RKA dalam Aplikasi dan Hard copy	1 Hari	RKA final yg telah di sahkan	