



PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
DINAS PENDIDIKAN
SUBBAG PERENCANAAN

Nomor SOP	2018.01/SOP/DISDIK/2018
Tanggal Pembuatan	/2018
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	/2018
Disahkan Oleh	Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung
	 Drs. MUHAMMAD SOLEH, MM Pembina Utama Muda NIP. 19640324 198903 1 008
NAMA SOP	PENELAHAHAN KAK
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah 2 Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung 3 Peraturan Gubernur Nomor 58 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung	1. Mampu mengoperasikan sistem Word dan Exel 2. Mampu mengoperasikan Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah 3. Memahami mekanisme penyusunan Rencana Kerja Anggaran berdasarkan Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 4. Memahami mekanisme penyusunan KAK
KETERKAITAN	KELENGKAPAN/PERALATAN
	1. Dokumen Rencana Anggaran dan Biaya (RAB) 2. Komputer/Printer 3. Jaringan Internet dan Intranet
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
	Disimpan dalam bentuk dokumen elektronik dan manual (Print Out)

No	Kegiatan/Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Sekretaris	Kasubag Ren	Analisis	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengusulkan Kasi untuk menelaah KAK					Usulan KAK	15 Menit	Disposisi	
2	Memerintahkan Analisis untuk menelaah KAK					Disposisi	15 Menit	Disposisi	
3	Menelaah KAK dan menyerahkan kepada Kasi					Disposisi, Usulan KAK	420 Menit	Kertas Kerja Penelaahan	SOP Teknis
4	Memeriksa Kertas Kerja, jika setuju diparaf dan diserahkan kepada kabid, jika tidak setuju diserahkan kembali kepada analisis untuk diperbaiki					Kertas Kerja Penelaahan, Usulan KAK	60 Menit	Draf Rekomendasi Perbaikan KAK	
5	Memeriksa Draf Rekomendasi, jika setuju ditandatangani dan diserahkan kepada kadis, jika tidak setuju diserahkan kembali kepada kasi untuk diperbaiki					Draf Rekomendasi Perbaikan KAK	60 Menit	Rekomendasi Perbaikan KAK	
6	Memeriksa Rekomendasi. Jika Setuju di tandatangani dan diserahkan kepada Kabid. Jika tidak setuju dikembalikan kepada kabid untuk di perbaiki					Rekomendasi	60 Menit	KAK	
7	Menyerahkan KAK kepada kasi untuk diteruskan dan di dokumentasikan					KAK	15 Menit	Disposisi	
8	Menyerahkan KAK kepada analisis untuk diteruskan dan di dokumentasikan					KAK	15 Menit	Disposisi	
9	Mendokumentasikan KAK					KAK	15 Menit	Dokumentasi KAK	