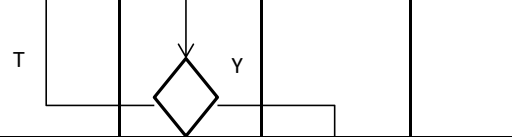
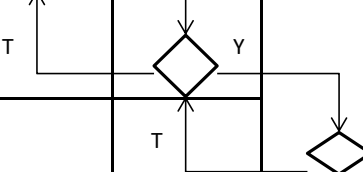
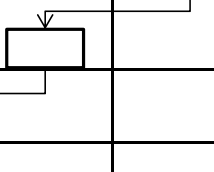


SOP PENELITIAN RENCANA KERJA ANGGARAN BELANJA TIDAK LANGSUNG (RKA BTL)

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku				Ket	
		JFU	Kasubid	Kabid	Ka. BPKAD	Kelengkapan		Waktu			Output
1	2	3	4	5	6	7		8		9	10
1	Menerima RKA BTL dari PD, mencatat ke dalam buku register dan menyerahkan kepada JFU untuk diverifikasi					Surat Edaran, RKA BTL dari PD dan buku register		5	Menit	RKA BTL yang sudah diregister dan diterima oleh JFU	Keterkaitan dengan SOP Penerimaan Naskah Dinas dan SOP Pendistribusian Naskah Dinas
2	Memverifikasi RKA BTL dengan rekap jumlah pegawai yang bersangkutan dan menyerahkan kepada Kasubid					RKA BTL yang sudah diregister, diterima oleh JFU dan rekap jumlah pegawai		120	Menit	RKA BTL yang telah sesuai dengan rekap pegawai dan diterima Kasubid	
3	Memeriksa hasil verifikasi RKA BTL yang dilakukan JFU, memberikan lembar disposisi yang disertai pertimbangan yang diparaf kepada kabid untuk diperiksa dan diparaf					RKA BTL yang telah sesuai dengan rekap pegawai, diterima Kasubid dan lembar disposisi		120	Menit	RKA BTL yang sudah terdisposisi	
4	Memeriksa hasil verifikasi RKA BTL yang dilakukan JFU, memberikan pertimbangan yang diparaf kepada Ka. BPKAD untuk diperiksa dan Paraf					RKA BTL yang sudah terdisposisi		60	Menit	RKA BTL yang sudah terdisposisi	
5	Memeriksa, menandatangani RKA BTL dan memerintahkan Kabid untuk menindaklanjuti					RKA BTL yang sudah terdisposisi		60	Menit	RKA BTL yang sudah Tandatangan dan perintah	
6	Memerintahkan Kasubid untuk berkoordinasi dengan Bappeda perihal input data dalam sistem					RKA BTL yang sudah ditandatangani dan perintah		3	Menit	Perintah	
7	Memerintahkan JFU menginput RKA BTL kedalam sistem dan mengarsipkan RKA BTL					RKA BTL yang sudah ditandatangani dan perintah		3	Menit	Perintah	
8	Menginput ke dalam sistem dan mengarsipkan RKA BTL					RKA BTL yang sudah ditandatangani dan perintah		180	Menit	RKA BTL yang sudah diinput dan diarsipkan	SOP berlaku dalam kondisi normal