

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana						Mutu Baku				Keterangan
		Sekwan	Kabag Keuangan	Tim Anggaran		Para Kabag	Para Ketua Tim	Anggota Tim masing-masing Urusan	Kelengkapan	Waktu	Output	
				Ketua	Anggota							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	Menelaah Surat Edaran Gubernur tentang Penyusunan RKA SKPD dan mendisposisi kepada Kabag Keuangan untuk menindaklanjuti								Surat Edaran	10 menit	Surat Edaran dan Disposisi	SOP penyusunan RKA dan DPA Setwan
2.	Menelaah Surat Edaran Gubernur dan mendisposisi kepada Ketua Tim Anggaran untuk mengkoordinir penyusunan RKA Setwan								Surat Edaran dan Disposisi	10 menit	Surat Edaran, Disposisi dan petunjuk	
3.	Menelaah Surat Edaran Gubernur dan disposisi pimpinan selanjutnya mengarahkan anggota Tim anggaran untuk mendistribusikan Surat Edaran Gubernur beserta disposisi pimpinan kepada seluruh Kabag								Surat Edaran, Disposisi dan petunjuk	10 menit	Surat Edaran, Disposisi dan petunjuk	
4.	Mendistribusikan Surat Edaran Gubernur beserta disposisi pimpinan kepada seluruh Kabag								Surat Edaran, Disposisi dan petunjuk	10 menit	Surat Edaran, Disposisi dan petunjuk	
5.	Memberikan petunjuk kepada para Ketua Tim untuk mempersiapkan dan menyusun RKA dan TOR kegiatan masing-masing Urusan								Surat Edaran, Disposisi dan petunjuk	10 hari	Copy Surat Edaran dan disposisi terdisposisi serta Form Usulan Aktivitas	
6.	Menyusun RKA dan TOR kegiatan dan diserahkan kepada para Anggota Tim Anggaran untuk diketik								Copy Surat Edaran dan disposisi Karo	10 hari	Copy Surat Edaran dan disposisi terdisposisi serta Form Usulan Aktivitas	
7.	Mengetik konsep RKA dan TOR tiap kegiatan selanjutnya menyampaikan kepada masing-masing Ketua Tim untuk dikoreksi								Copy Surat Edaran dan disposisi Karo	1 hari	Konsep RKA dan TOR	
8.	Memeriksa konsep RKA dan TOR jika sudah benar/sesuai disampaikan ke Kabag dan jika salah dikembalikan untuk diperbaiki.								Copy Surat Edaran, disposisi Sekwan dan disposisi Kabag	30 menit	Konsep RKA dan TOR	
9.	Memeriksa konsep RKA dan TOR jika sudah benar/sesuai disampaikan kepada Ketua Tim Anggaran untuk direkap dan jika salah dikembalikan untuk diperbaiki.								Konsep RKA dan TOR	15 menit	Konsep RKA dan TOR	
10.	Memeriksa konsep RKA dan TOR agar ada kesesuaian dengan pagu anggaran selanjutnya menyampaikan kepada Kabag Keuangan untuk diproses lebih lanjut								Konsep RKA dan TOR	15 menit	Konsep RKA dan TOR	
11.	Mengadakan rapat bersama membahas finalisasi konsep RKA dan TOR di tingkat Setwan selanjutnya Para Sub Koordinator Anggaran menyampaikan kepada Pejabat Pelaksana untuk diperbaiki.								Konsep RKA dan TOR	1 hari	Konsep RKA dan TOR	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
12.	Memperbaiki konsep RKA dan TOR kegiatan yang telah dibahas selanjutnya menyampaikan kepada Para Ketua Tim untuk diproses								Konsep RKA dan TOR	1 hari	Konsep RKA dan TOR	
13.	Memeriksa konsep RKA dan TOR kegiatan apabila sudah benar diteruskan kepada Kabag jika salah dikembalikan untuk diperbaiki								Konsep RKA dan TOR	60 menit	Konsep RKA dan TOR	
14.	Memeriksa konsep RKA dan TOR jika sudah benar menyampaikan kepada Ketua Tim Anggaran untuk melakukan penginputan jika salah di kembalikan untuk di perbaiki						Tidak		Konsep RKA dan TOR	60 menit	Konsep RKA dan TOR	
15.	Melakukan Penginputan dalam Sistem Penganggaran sesuai Jadwal dan melaporkan hasil penginputan kepada Kabag Keuangan								Konsep RKA dan TOR	20-30 Hari	Konsep RKA dan TOR	
16.	Menerima konsep RKA dan laporan hasil penginputan RKA ke dalam aplikasi SIPD dan menyampaikan kepada Sekwan								Konsep RKA dan TOR	20 Menit	Konsep RKA dan TOR	
17.	Menerima konsep RKA dan laporan hasil penginputan serta memerintahkan Kabag Keuangan untuk mengikuti asistensi pra RKA dengan TAPD sesuai jadwal yang ditentukan								Konsep RKA dan TOR	10 menit	Konsep RKA dan TOR	
18.	Mengikuti asistensi pra RKA oleh TAPD sesuai jadwal yang ditentukan dan melaporkan hasilnya kepada Sekwan								Konsep RKA dan TOR	1 hari	Konsep RKA dan TOR	
19.	Melaksanakan rapat bersama untuk membahas konsep RKA dan TOR sesuai hasil asistensi pra RKA serta menyerahkan ke Pejabat Pelaksana untuk diperbaiki								Konsep RKA dan TOR serta Berita Acara Pembahasan	1 hari	Konsep RKA dan TOR	
20.	Memperbaiki konsep RKA dan TOR kegiatan yang telah dibahas dan menyampaikan kepada Sub Koordinator Anggaran untuk dikoreksi								Konsep RKA dan TOR serta Berita Acara Pembahasan	1 hari	Konsep RKA dan TOR	
21.	Memeriksa konsep RKA dan TOR jika sudah benar/sesuai disampaikan kepada ke Kabag Keuangan untuk dikoreksi dan jika salah dikembalikan untuk diperbaiki.								Konsep RKA dan TOR	15 menit	Konsep RKA dan TOR	
22.	Memeriksa seluruh konsep RKA dan TOR hasil asistensi pra RKA dari tiap Bagian menjadi RKA Setwan dan memerintahkan Sub koordinator Anggaran menyampaikan kepada TAPD melalui mekanisme perbaikan RKA dalam Sistem Penganggaran sesuai jadwal yang ditentukan						Tidak		Konsep RKA dan TOR	1-3 hari	RKA Setwan	
23.	Menerima DPA dari TAPD (Badan Keuangan Daerah) yang telah ditandatangani oleh TAPD selanjutnya memerintahkan Ketua Tim anggaran untuk di gandakan								DPA Setwan	20 menit	DPA Setwan	
24.	Menerima DPA dan mengarahkan anggota Tim Anggaran untuk di gandakan dan di distribusikan								DPA Setwan	1 Hari	DPA Setwan	
25.	Menggandakan, mendistribusi DPA dan mengarsipkan								DPA Setwan	1 Hari	DPA Setwan	