

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYUSUNAN KELOMPOK DAN ANGGARAN

No.	LANGKAH LANGKAH	PELAKSANA					MOTU BAKU				
		KEPALA DINAS	SEKRETARIS	Ka Sub Bagian Perencanaan n, Evaluasi dan Tugas Pembantuan	Ka Sub Bagian Keuangan	Ka Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Pengendalian/Urutan	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Mengusulkan Sekretaris untuk menyusun program kegiatan Dinas	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
2	Menginformasikan kepada Ka Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi untuk mengajukan usulan kegiatan dan anggaran										
3	Mengarahkan usulan kegiatan Bidang dan Seket secara hasil evaluasi dari Lakip dan masukan dari Penetra untuk menyusun program kerja										
4	Mengkompleksi rencana kegiatan dan anggaran dari Bidang, Sub Bagian, dan Sekel										
5	Meriksa hasil kompleksi rencana kegiatan dan anggaran Dinas										
6	Melakukan rapat koordinasi dengan Bidang, Sekel dan Sub bag Sekretariat untuk membahas draft program kerja yang telah disusun										
7	Menyempurnakan konsep program dan anggaran Dinas										
8	Meriksa dan memeriksa hasil penyempurnaan draft kegiatan dan anggaran Dinas dari Bidang dan Sub Bagian Sekretariat										
9	Meriksa draft rencana kegiatan dan anggaran Dinas										
10	Meriksa dan memantapkan rencana kegiatan dan anggaran Dinas										
11	Meminta kecap tangan program dan anggaran pada aplikasi RKA/e-Planning										
12	Mengirim dan mendokumentasikan rencana kegiatan dan anggaran Dinas ke Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Kepti										



a.n Gubernur Kepulauan Riau
Kepala Dinas Kebudayaan
Provinsi Kepulauan Riau



LE TERKAL SDP ASRI, LIM
Kembina Utama Madya IV/dl
NIP.19620418 139303 1005

Lampiran : Keputusan Gubernur Kepulauan Riau
 Nomor : 2902/KPTS-23/XI/2019
 Tanggal : 06 November 2019

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
 PELAYANAN PENYUSUNAN RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN

<p>Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau Dinas Kebudayaan</p> 		<p>Nomor SOP Tanggal Pembuatan Tanggal Revisi Tanggal Efektif Disahkan oleh</p>	<p>November 2019 - 01 Januari 2020 Kepala Dinas Kebudayaan Provinsi Kepri</p> 
<p>Seksi</p>	<p>Nama SOP :</p>	<p>Pelayanan Penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran</p> <p>Pembina Utama Madya, NIP. 19620418 199303 1 005 Ir. YERRI SUPARNA, MM</p>	
<p>Dasar Hukum</p> <p>1. Undang-undang No.25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. 2. Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik 3. Perda Provinsi Kepri Tentang Keterbukaan Informasi Publik 4.. Perda Provinsi Kepri Tentang RPJMD Tahun 2016-2021</p>	<p>Kualifikasi Pelaksana</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menguasai peraturan dan perundang-undangan - Menguasai komputer - Min D3 / S1 		
<p>Keterkaitan</p> <ul style="list-style-type: none"> - SOP Program Kerja - SOP Renja - SOP RKA - SOP DPA - SOP DPPA 	<p>Peralatan/Perengkapan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Komputer/printer/LAN 		
<p>Peringatan</p> <p>Apabila SOP ini tidak dilaksanakan, akan menghambat kinerja dinas dalam Transparansi dan Akuntabilitas</p>	<p>Pencatatan & Pendataan</p>		