

# PEMERINTAH KOTA PRABUMULIH

Nomor SOP	: SOP / 020 / Diskominfo
Tgl Pembuatan	: Januari 2017
Tgl Revisi	:
Tgl. Efektif	: Januari - Desember 2017
Disahkan oleh	a.n. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Sekretaris <i>Joni Aswadi</i> Joni Aswadi, S.Pd 196404091986031006
Nama SOP	: Penyusunan RKA

Kualitas Pelaksana:
1. Memiliki Sertifikat Pelatihan Bendahara (A)
2. Memahami mekanisme Pengelolaan Keuangan Daerah.
3. Memahami aturan-aturan tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.
4. Memahami program SIMDA
Peralatan / Perlengkapan:
1. Komputer dan ATK
2. DPA
Pencatatan dan Pendataan:
1. Pembayaran gaji, tunjangan dan pengeluaran lainnya

Aktivitas	Pelaksana						Mutu Buku			
	Kadis	Sekretaris	Kasubag Perencanaan Keuangan dan Pelaporan	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Seluruh Pejabat Es. III dan IV	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
Surat Edaran TAPD							Surat Edaran TAPD	10 menit	Disposisi	
Surat Edaran RKA dan Disposisi ke							Disposisi	15 menit	Disposisi	
Surat Edaran Sekdin untuk							Disposisi	15 menit	Disposisi	
Surat Edaran Kasubag							Dokumen PPAS	2 jam	Dokumen PPAS	
Surat Edaran PPAS							Dokumen PPAS	1 jam	Form RKA manual	
Surat Edaran Es. IV untuk							Form RKA manual	30 menit	Form RKA manual	
Surat Edaran manual dan							Form RKA manual	2 hari	Draft RKA dan pengantar	
Surat Edaran manual dan							Draft RKA dan pengantar	2 jam	Draft RKA dan pengantar diparaf	
Surat Edaran RKA Simda dan							Draft RKA dan pengantar diparaf	2 jam	Draft RKA dan pengantar diparaf	
Surat Edaran RKA dan Surat							Draft RKA dan pengantar diparaf	1 hari	RKA dan pengantar ditanda tangan	
Surat Edaran RKA dan Surat							RKA dan pengantar ditanda tangan	15 menit	RKA dan pengantar ditanda tangan	
Surat Edaran RKA dan Surat							RKA dan pengantar ditanda tangan	20 menit	RKA terkirim	

Prabumulih, Januari 2017

Mengetahui

Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika  
Kota Prabumulih

*Joni Aswadi*

Joni Aswadi, S.Pd  
NIP. 196404091986031006