

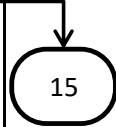
URAIAN PROSEDUR

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU		
		BKD	Bappeda	Sekretaris DPRD	Kabag. Umum dan Keuangan	Jabatan Fungsional Perencana Ahli Muda	Semua Subag.	Kelp.	Waktu	Output
1	Setiap periode triwulan IV, tiap – tiap Kasub. Bag. membuat perencanaan program kerja dan anggaran biaya untuk pelaksanaan kegiatannya selama 1 tahun mendatang						1	form rencana kerja	1 hari	Rencana kerja dari masing-masing seksi/ sekretariat
2	Merekap data usulan kebutuhan dari semua Sub. Bag menjadi dokumen draft rencana kerja (renja)					2		Draft Renja	5 hari	Draft Renja
3	Melakukan pembahasan draft renja dengan jajaran Sub. Bag. dengan Sekretaris DPRD				3			Draft Renja	4 jam	Draft Renja telah dibahas
4	Melakukan pembenahan terkait masukan -masukan dari hasil pembahasan					4		Draft Renja	5 hari	Renja
5	Menandatangani pengantar Renja untuk dikirim ke Bappeda			5				Renja	5 menit	Renja ditandatangani Sekretaris
6	Menyampaikan Renja ke Bappeda		A		5			Renja	1 hari	Renja diterima Bappeda

URAIAN PROSEDUR

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU		
		BKD	Bappeda	Sekretaris DPRD	Kabag. Umum dan Keuangan	Jabatan Fungsional Perencana Ahli Muda	Semua Subag.	Kelp.	Waktu	Output
7	Bappeda melakukan pembahasan renja semua OPD pada lingkup Kabupaten dan memberikan catatan verifikasi kemudian menurunkan ke OPD		7		A				-	Hasil verifikasi Renja
8	Berdasarkan hasil verifikasi Renja, maka Subag Perencanaan membuat dokumen RKA							Hasil verifikasi Renja	5 hari	Draft RKA
9	Melakukan verifikasi dokumen RKA dan menyampaikan ke Sekretaris DPRD							Draft RKA	1 hari	Draft RKA
10	menandatangani Dokumen RKA			10				Draft RKA	20 menit	RKA
11	Menyampaikan Dokumen RKA ke BKD				11			RKA	1 hari	RKA diterima BKD
12	Melakukan pembahasan dokumen RKA dengan tim anggaran Kabupaten, maka terbitlah DPA	12						RKA	-	DPA
13	Menerima Dokumen DPA				13	B		DPA	3 menit	DPA diterima

URAIAN PROSEDUR

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU		
		BKD	Bappeda	Sekretaris DPRD	Kabag. Umum dan Keuangan	Jabatan Fungsional Perencana Ahli Muda	Semua Subag.	Kelp.	Waktu	Output
14	Menerima DPA, melakukan pengandaan dan mendistribusikan ke setiap Sub. Bagian							DPA	1 hari	DPA digandakan
15	Menerima copy DPA sebagai acuan dalam menjalankan program kerja kegiatan tahunan							buku eskpedisi	3 menit	Copy DPA

Ket.

[illegible]

Ket.