
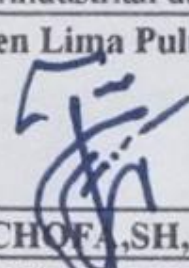


**DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA**



**PROSEDUR BAKU PELAKSANAAN KEGIATAN
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**

PENYUSUNAN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN SKPD

	DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA KABUPATEN LIMA PULUH KOTA	Nomor standar operasional prosedur	555/OIO/TNAKER-LK/I/2022
		Tanggal pembuatan	Januari 2022
		Tanggal revisi	Januari 2022
		Tanggal pengesahan	Januari 2022
		Disahkan oleh	Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kabupaten Lima Puluh Kota  FERY CHOFA, SH., LL.M NIP. 19700209 998031 002
Nama standar operasional prosedur		Penyusunan Renja Kerja dan Anggaran (RKA) SKPD	
Dasar Hukum :		Kualifikasi Pelaksana :	
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri No 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah 2. Peraturan Bupati No 36 Tahun 2022 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2023		1. D3/S1 semua jurusan 2. Memiliki kewenangan dalam penyusunan RKA 3. Memiliki kemampuan dalam menyusun dan menganalisis data 4. Terampil dalam mengoperasikan komputer dan microsoft office	
Keterkaitan :		Peralatan/Perlengkapan :	
1. Penyusunan Renja 2. Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran SKPD		1. Komputer/Laptop 2. Printer 3. Kertas 4. Alat Hitung/ kalkulator 5. Dokumen Renja 6. Dokumen Hasil Musrenbang	
Peringatan :		Pencatatan dan Pendataan :	
1. Keterlambatan informasi 2. Jumlah Personil		1. Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Lima Puluh Kota 2. Kepala Bidang 3. Kepala Seksi 4. Sub Koordinator Program dan Pelaporan/ Fungsional Perencana	

**BAGIAN ALUR (FLOW CHART) STANDAR OPERASIONAL PELAKSANAAN KEGIATAN
PENYUSUNAN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN**

Instansi/Dinas : Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja
Bidang : Sekretariat
Sub Bidang/Sub Bagian/Stb Seksi : Sub Bagian Program dan Pelaporan

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Kepala Dinas	Sekretaris	Sub Koordinator Program dan Pelaporan	Staf	Persyaratan/Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menugaskan Sub Koordinator Program dan Pelaporan untuk membuat RKA					Disposisi	5 Menit	Disposisi	
2	Menugaskan staf membuat RKA					Disposisi	10 Menit	Disposisi	
3	Menyiapkan, mengumpulkan bahan-bahan/data untuk membuat RKA dari bidang-bidang dan Sekretariat serta menyerahkan ke Sub Koordinator Program dan Pelaporan					Data dan Konsep RKA	48 jam	Data	
4	Memverifikasi dan mengoreksi konsep RKA					Data dan Konsep RKA	24 Jam	Data	
5	Menginput RKA ke dalam program SIPD					Konsep RKA	96 jam	Konsep RKA	
6	Mengoreksi hasil input RKA dan menyerahkan ke Sekretaris					Konsep RKA	48 Jam	Konsep RKA hasil input	
7	Mengoreksi konsep dan menyerahkan ke Kepala Dinas					Konsep RKA	48 Jam	Konsep RKA hasil input	
8	Mengoreksi konsep RKA					Konsep RKA	48 Jam	Konsep RKA hasil input	
9	Menandatangani RKA					Konsep RKA	30 Menit	RKA	

Sarilamak, 6 Januari 2022

KELAPA DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KABUPATEN PULUH KOTA

FERY CHOE, S.H., LL.M
NIP. 19700201198031002