

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN EVALUASI
DINAS PERKEBUNAN PROVINSI JAMBI**

 PEMERINTAH PROVINSI JAMBI DINAS PERKEBUNAN			/DISBUN 1.1/II/2020
			JANUARI 2020
			1 FEBRUARI 2020
			KEPALA DINAS PERKEBUNAN PROVINSI JAMBI <u>Ir. AGUSRIZAL, MM</u> NIP. 196408191980031007
SUB BAG PERENCANAAN DAN EVALUASI			
SOP PENYUSUNAN RKA			
Dasar Hukum	Peralatan/Perlengkapan		
	1		
	2		
	3		
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan		
	1		
	2		
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan		

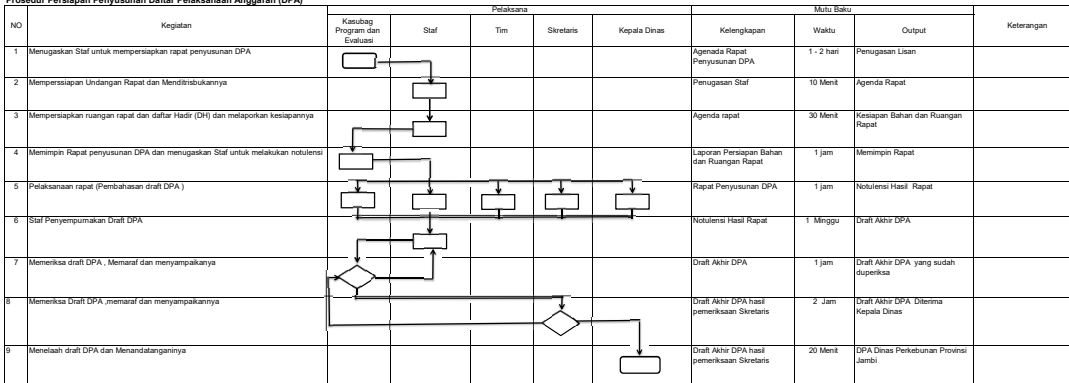
Prosedur Persiapan Penyusunan Daftar Pelaksanaan Anggaran (RKA)

NO	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Batu			Keterangan
		Kasubag Program dan Evaluasi	Staf	Tim	Sekretaris	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menugaskan Staf untuk mempersiapkan rapat penyusunan RKA						Agenda Rapat Penyusunan RKA	1 - 2 hari	Penugasan Lisan	
2	Mempersiapkan Undangan Rapat dan Mendistribusikannya						Penugasan Staf	10 Menit	Agenda Rapat	
3	Mempersiapkan ruangan rapat dan daftar Hadir (DH) dan melaporkan kesiapannya						Agenda rapat	30 Menit	Kelengkapan Bahan dan Ruangan Rapat	
4	Memimpin Rapat penyusunan RKA, dan menugaskan Staf untuk melakukan notulen						Laporan Persiapan Bahan dan Ruangan Rapat	1 jam	Memimpin Rapat	
5	Pelaksanaan rapat (Pembahasan draft (RKA)						Rapat Penyusunan RKA	1 jam	Notulen Hasil Rapat	
6	Staf Penyempurnaan Draft RKA						Notulen Hasil Rapat	1 Minggu	Draft Akhir RKA	
7	Memeriksa draft RKA , Memasak dan menyampakannya						Draft Akhir RKA	1 jam	Draft Akhir RKA yang sudah diperiksa	
8	Memeriksa Draft RKA, memeriksa dan menyampakannya						Draft Akhir RKA hasil pemeriksaan Sekretaris	2 Jam	Draft Akhir RKA Diterima Kepala Dinas	
9	Menelaah draft RKA dan Menandatangani						Draft Akhir RKA hasil pemeriksaan Sekretaris	20 Menit	RKA Dinas Perkebunan Provinsi Jambi	

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN EVALUASI
DINAS PERKEBUNAN PROVINSI JAMBI**

 PEMERINTAH PROVINSI JAMBI DINAS PERKEBUNAN			/DISBUN 1.1/II/2020
			JANUARI 2020
			1 FEBRUARI 2020
			KEPALA DINAS PERKEBUNAN PROVINSI JAMBI
			<u>Ir. AGUSRIZAL, MM</u> NIP. 196408191980031007
SUB BAG PERENCANAAN DAN EVALUASI			
SOP PENYUSUNAN DPA			
Dasar Hukum		Peralatan/Perlengkapan	
		1	
		2	
		3	
Keterkaitan		Peralatan / Perlengkapan	
		1	
		2	
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan	

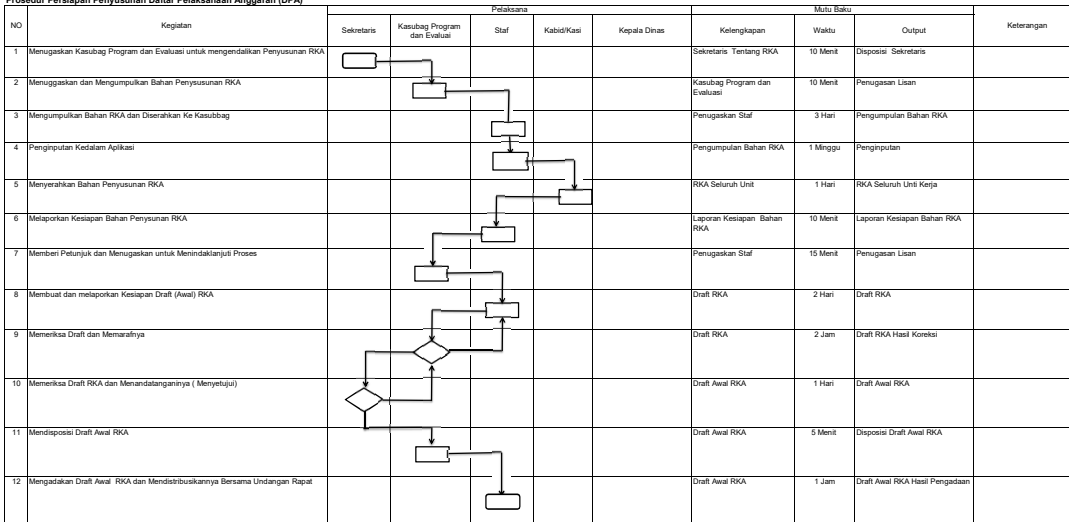
Prosedur Persiapan Penyusunan Daftar Pelaksanaan Anggaran (DPA)



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN EVALUASI
DINAS PERKEBUNAN PROVINSI JAMBI**

 PEMERINTAH PROVINSI JAMBI DINAS PERKEBUNAN			/DISBUN 1.1/II/2020
			JANUARI 2020
			1 FEBRUARI 2020
			KEPALA DINAS PERKEBUNAN PROVINSI JAMBI
			<u>Ir. AGUSRIZAL, MM</u> NIP. 196408191980031007
SUB BAG PERENCANAAN DAN EVALUASI			
SOP PENYUSUNAN RENCANA ANGGARAN			
Dasar Hukum		Peralatan/Perlengkapan	
		1	
		2	
		3	
Keterkaitan		Peralatan / Perlengkapan	
		1	
		2	
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan	

Prosedur Persiapan Penyusunan Daftar Pelaksanaan Anggaran (DPA)



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN EVALUASI
DINAS PERKEBUNAN PROVINSI JAMBI**



**PEMERINTAH PROVINSI JAMBI
DINAS PERKEBUNAN**

/DISBUN 1.1/II/2020

JANUARI 2020

1 FEBRUARI 2020

KEPALA DINAS PERKEBUNAN PROVINSI JAMBI

Ir. AGUSRIZAL, MM
NIP. 196408191980031007

SUB BAG PERENCANAAN DAN EVALUASI

SOP PENYUSUNAN DPA

Dasar Hukum		Peralatan/Perlengkapan	
		1	
		2	
		3	
Keterkaitan		Peralatan / Perlengkapan	
		1	
		2	
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan	

Prosedur Persiapan Penyusunan Daftar Pelaksanaan Anggaran (DPA)

NO	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Batu			Keterangan
		Sekretaris	Kasubag Program dan Evaluasi	Staf	Kabid/Kasi	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menugaskan Kasubag Program dan Evaluasi untuk mengendalikan Penyusunan RKA						Sekretaris Tertinggi DPA	10 Menit	Disposisi Sekretaris	
2	Menugaskan dan Mengumpulkan Bahan Penyusunan DPA						Kasubag Program dan Evaluasi	10 Menit	Penugasan Lisan	
3	Mengumpulkan Bahan DPA dan Diserahkan Ke Kasubag						Penugasan Staf	3 Hari	Pengumpulan Bahan DPA	
4	Menyerahkan Bahan Penyusunan DPA						RKA Seluruh Unit	1 Hari	RKA Seluruh Unit Kerja	
5	Melaporkan Kesiapan Bahan Penyusunan DPA						Laporan Kesiapan Bahan RKA	10 Menit	Laporan Kesiapan Bahan DPA	
6	Memberi Petunjuk dan Menugaskan untuk Menindaklanjuti Proses						Penugasan Staf	15 Menit	Penugasan Lisan	
7	Membuat dan melaporkan Kesiapan Draft (Awal) DPA						Draft DPA	2 Hari	Draft DPA	
8	Memeriksa Draft dan Memarahinya						Draft RKA	2 Jam	Draft DPA Hasil Koreksi	
9	Memeriksa Draft RKA dan Menandatanganinya (Menyetujui)						Draft Awal DPA	1 Hari	Draft Awal DPA	
10	Mendisposisi Draft Awal DPA						Draft Awal DPA	5 Menit	Disposisi Draft Awal DPA	
11	Mengadakan Draft Awal RKA dan Mendistribusikannya Bersama Undangan Rapat						Draft Awal DPA	1 Jam	Draft Awal DPA Hasil Pengadaan	