
 <p>Pemerintah Kabupaten Buleleng Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang</p>	Nomor SOP	: 900/ 033.31/ I/ 2023
	Tanggal Pembuatan	: 02/01/2022
	Tanggal Pengesahan	: 02/01/2022
	Disahkan oleh	Kepala Dinas Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Buleleng  I Putu Adiptha Ekaputra, ST., MM. NIP. 19740610 200003 1 009
Nama SOP	Rencana Kerja Dan Anggaran	

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
PMK No. 94/PMK.02/2013 tentang Petunjuk Penyusunan dan Penelaahan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/ Lembaga	1). Memahami Pedoman Pengumpulan Data Kinerja dan Keuangan. 2). Memahami tata cara pada penginfutan e-Sakip 3). Mampu mengoperasikan komputer dan pengolahan data sendiri. 4). Memiliki sikap teliti, jujur dan tanggung jawab. 5). Dilaksnakan oleh 1 orang Pejabat Fungsional Perencana dan dibantu oleh 2 orang staf.
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
1). SOP Renstra. 2). SOP RKT/Perjanjian Kinerja 3). SOP Pembuatan Laporan Keuangan	1). Komputer 2). Printer 3). Alat Tulis Kantor 4). Kertas
Peringatan	Pencatatan & Pendataan
Jika SOP ini tidak dilaksanakan, maka hanya akan diberikan DIPA sementara yang hanya berisi belanja pegawai	1). Renstra 2). Renja 3). CRAAPK



Urain Prosedur

No.	Urain Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Dinas	Sekretaris	Jafung Perencana	PPTK	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima Pagu dari TAPD								
2	Menyampaikan rencana kerja kepada Kepala Dinas sesuai dengan pagu anggaran yang diterima								
3	Mengikuti penelaahan rencana kerja dari Kepala Dinas								
4	Menyusun RKA/DPA sesuai dengan pagu yang diberikan dan arahan Kepala Dinas								
5	Menginput usulan anggaran ke aplikasi SIPD dan mencetaknya								
6	Melaksanakan kegiatan sesuai dengan yang tertuang dalam RKA/DPA								