



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) Penyusunan RKT

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN BALANGAN

Jl. A.Yani Km. 3.5, Kec. Paringin Selatan, Lingsir, Kec. Paringin, Kabupaten Balangan, Kalimantan Selatan 71662



**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN BALANGAN**

	Nomor SOP	: 470/ 257 /2023
	Tanggal Pembuatan	: 15 Agustus 2023
	Tanggal Revisi	: -
	Tanggal Pengesahan	: 15 Agustus 2013
	Disahkan Oleh	Kepala Dinas
Nama SOP	Penyusunan RKT	
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
1. Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang pemerintah daerah 3. Tahapan, tata cara penyusunan pengendalian dan Evaluasi pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah	1. Memahami tentang penyusunan RKT 2. S1-Sarjana sederajat. 3. D III-Diploma sederajat.	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
1. SOP Penyusunan Renstra 2. SOP Penyusunan RPJMD	1. Lembar Kerja/ Rencana kerja dan Anggaran 2. IKU Renstra 3. Komputer/Printer/Scanner	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	
1. Tepat waktu	Hasil : 1. Rencana kerja Tahunan	

SOP : RENCANA KERJA TAHUNAN (RKT)

No	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA					MUTU BUKU			Keterangan
		Tim	Kasubbag Program	Irban Wil	Sekretaris	Kepala Dinas	Kelengkapan dan Peralatan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Disposisi kepada Kasubbag Program untuk melakukan penyusunan RKT						Dokumen Program Kerja	1 hari	Disposisi	
2.	Perencanaan kegiatan Penyusunan RKT						Disposisi	1 hari	Form RKT	
3.	Rapat Sosialisasi Pengisian Form RKT Kepala Bidang/Subbag						Dokumen perencanaan dan program kerja	1 hari	Form RKT	
4.	Mengisi Form RKT Kegiatan						Form RKT	3 hari	Form RKT	
5.	Mengumpulkan Form RKT yang telah diisi oleh setiap Bidang						Form RKT	3 hari	Form RKT	
6.	Mengumpulkan form RKT dari masing – masing bidang /Subbag						Draft RKT	3 hari	Draft RKT	

No	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA					MUTU BUKU			Keterangan
		Tim	Kasubbag Program	Irban Wil	Sekretaris	Kepala Dinas	Kelengkapan dan Peralatan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
7.	Koreksi draft RKT dari bidang dan Sekretariat						Draft RKT	3 hari	Draft RKT	
8.	Penyusunan draft RKT						Draft RKT	1 minggu	Draft RKT	
9.	Koreksi draft RKT						Draft RKT	1 Hari	RKT	
10.	Menerima dan menandatangani RKT						RKT	1 hari	Dokumen RKT/Koreksi RKT	

No	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA					MUTU BUKU			Keterangan
		Tim	Kasubbag Program	Irban Wil	Sekretaris	Kepala Dinas	Kelengkapan dan Peralatan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
11.	Pengarsipan RKT	<pre> graph TD A[] --> B[] B --> C[] C --> D[Selesai] </pre>					RKT yang sudah di tanda tangani	1 hari	Berkas RKT	

Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Balangan,

