

PEMERINTAH KABUPATEN BOGOR
DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA

SEKRETARIAT DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA
SUB BAGIAN PROGRAM, EVALUASI DAN PELAPORAN

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENYUSUNAN PERJANJIAN KERJA (JANKIN)
DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA



Pemerintah Kabupaten Bogor Dinas Kebudayaan Dan Pariwisata

Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Kinerja Instansi Pemerintah
4. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah
5. Peraturan Bupati Nomor 47 Tahun 2016 tentang Kedeudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata

Keterangan :

SOP Penyusunan APBD

Peringatan :

Jika prosedur tidak dilaksanakan sesuai SOP maka penyusunan Perjanjian Kinerja tidak dapat dilaksanakan

Nomor : 000 / 334 - Ser

Tanggal Pembuatan :

Tanggal Revisi :

Tanggal Efektif :

Disahkan Oleh

KEPALA DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA
KABUPATEN BOGOR

MULIADI, S.Sos
NIP. 19630825 198503 1 005

Judul SOP

Penyusunan Perjanjian Kinerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata

Kualifikasi Pelaksana :

1. Memahami perencanaan dan pengelolaan keuangan daerah
2. Memahami tugas, pokok, dan fungsi lingkup Disbudpar
3. Mampu mengoperasikan komputer

Peralatan/perengkapan :

Komputer/Laptop, Printer, ATK, dan Data

Pencatatan dan Pendataan :

DPA, RPJMD, Renja

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Kasubag Program dan Pelaporan	Sekretaris Disbudpar	Kepala Dinas	Bappeda Litbang	Kelengkapan	Waktu	Output	
7.	Mengoreksi dan menandatangani Perjanjian Kinerja hasil kompilasi dan koreksi kemudian menyampaikan kepada Bappeda Litbang untuk penandatanganan oleh bupati	<pre> graph TD A[1] --> B{ } B -- Ya --> C[SELESAI] B -- Tidak --> A </pre>				Surat penyampaian Perjanjian Kinerja yang telah diparaf	1 hari	Perjanjian Kinerja yang telah ditandatangani	
8.	Mendokumentasikan Perjanjian Kinerja					Perjanjian Kinerja yang telah ditandatangani	1 hari	Dokumen Perjanjian Kinerja	

PENYUSUNAN PERJANJIAN KINERJA DISBUDPAR

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Kasubag Program dan Pelaporan	Sekretaris Disbudpar	Kepala Dinas	Bappeda Litbang	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Memberi arahan kepada Kasubag Program untuk menyusun rancangan Perjanjian Kinerja berdasarkan DPA	<pre> graph TD A[MULAI] --> B[] B --> C[] C --> D{Ya/Tidak} D -- Ya --> E[] D -- Tidak --> C E --> F[1] </pre>				DPA	1 hari	Arahan untuk penyusunan rancangan Perjanjian Kinerja	
2.	Menyusun rancangan Perjanjian Kinerja					Arahan untuk penyusunan rancangan Perjanjian Kinerja	3 hari	rancangan Perjanjian Kinerja	
3.	Membuat surat penyampaian rancangan Perjanjian Kinerja kepada Bappeda Litbang					rancangan Perjanjian Kinerja	1 hari	Surat penyampaian rancangan Perjanjian Kinerja	
4.	Mengoreksi dan menyetujui surat penyampaian Perjanjian Kinerja, apabila ada perbaikan/koreksi dikembalikan kepada Kasub Bag Program					Surat penyampaian rancangan Perjanjian Kinerja	1 hari	Surat penyampaian rancangan Perjanjian Kinerja yang telah diandatangani	
5.	Mengkompilasi dan mengoreksi rancangan Perjanjian Kinerja					Surat penyampaian rancangan Perjanjian Kinerja	1 hari	Perjanjian Kinerja hasil kompilasi dan koreksi	
6.	Membuat surat penyampaian tentang rancangan Perjanjian Kinerja hasil kompilasi dan koreksi	<pre> graph TD A[1] --> B[] </pre>				rancangan Perjanjian Kinerja hasil kompilasi dan koreksi	1 hari	Surat penyampaian rancangan Perjanjian Kinerja hasil kompilasi dan koreksi	

PEMERINTAH KABUPATEN BOGOR
DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA

SEKRETARIAT DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA
SUBAG PROGRAM DAN PELAPORAN

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

- 1. PENYUSUNAN DAN PERUMUSAN RENCANA KERJA (RENJA)**
- 2. PENYUSUNAN DAN PERUMUSAN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)**
- 3. PENYUSUNAN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN (RKA)**
- 4. PENYUSUNAN PERJANJIAN KINERJA (RENJA)**

**PEMERINTAH KABUPATEN BOGOR
DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA**

**SEKRETARIAT DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA
SUB BAGIAN PROGRAM, EVALUASI DAN PELAPORAN**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENYUSUNAN DAN PERUMUSAN RENCANA KERJA (RENJA)
DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA**

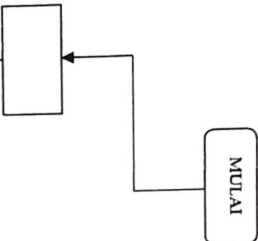
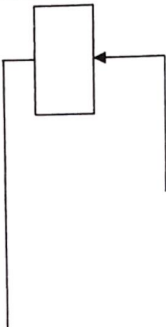
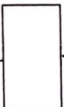


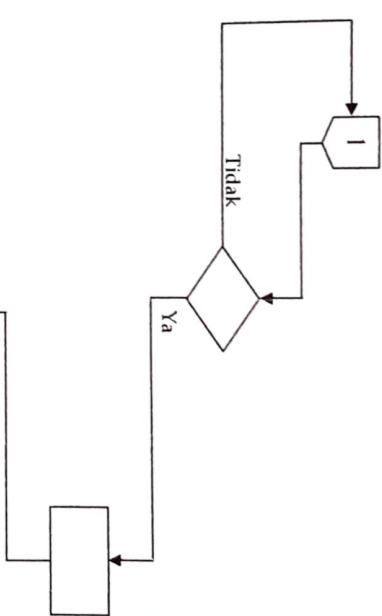
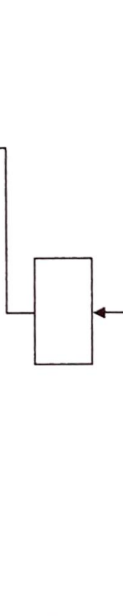
Pemerintah Kabupaten Bogor

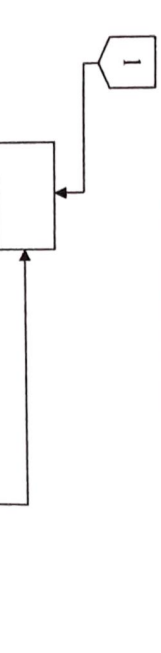
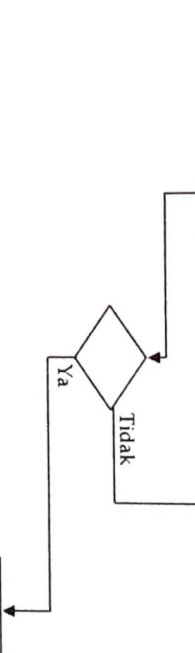
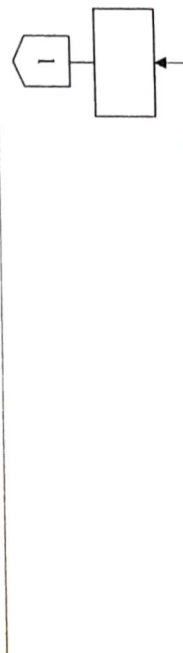
Dinas Kebudayaan Dan Pariwisata

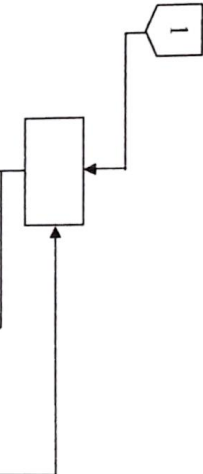
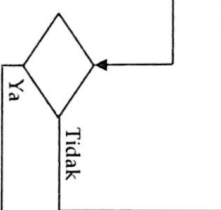
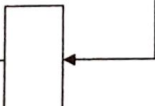
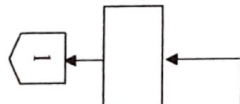
		Nomor	:	000 / 334 - Sekr
		Tanggal Pembuatan	:	
		Tanggal Revisi	:	
		Tanggal Efektif	:	
		Disahkan Oleh	:	KEPALA DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA KABUPATEN BOGOR
		Judul SOP	Penyusunan dan Perumusan Rencana Kerja (Renja) Dinas Kebudayaan dan Pariwisata	 MULADI, S.Sos NIP. 19630625 198503 1 005
Dasar Hukum :		Kualifikasi Pelaksana :	1. Memahami mekanisme perencanaan pembangunan daerah 2. Memahami tugas, pokok, dan fungsi lingkup Disbudpar 3. Mampu mengoperasikan RKKP online	
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah 4. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah 5. Peraturan Bupati Nomor 47 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata				
Keterkaitan : SOP Penyusunan dan Perumusan RKKP		Peralatan/perengkapan : Komputer/Laptop, Printer, ATK dan Data		
Peringatan : Jika prosedur tidak dilaksanakan sesuai SOP maka penyusunan dan perumusan Renja tidak dapat dilaksanakan		Pencatatan dan Pendataan : RPJMD, Rancangan RKKP, Evaluasi Kinerja dan Realisasi Anggaran tahun sebelumnya		

PENYUSUNAN DAN PERUMUSAN RENCANA KERJA (RENJA) SEKRETARIAT DAERAH

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket.
		Bidang	Kasubag Program	Sekretaris	Kepala Dinas	Bappedal itbang	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menyusun surat mengenai penyampaian rancangan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kabupaten Bogor kepada Bagian lingkup Sekretariat Daerah						Rancangan RKPD	1 hari	Surat penyampaian rancangan Rancangan RKPD	
2.	Menyiapkan bahan meliputi program, kegiatan dan permasalahan kemudian menyampaikan kepada Bagian Perencanaan dan Keuangan						Program, kegiatan dan permasalahan	7 hari	Data program dan kegiatan sebagai bahan penyusunan rancangan awal Renja	
3.	Memberi arahan kepada Kasubag Perencanaan untuk mengkompilasi data program dan kegiatan						Data program dan kegiatan	1 hari	Arahan kompilasi data	
4.	Mengkaji usulan program dan kegiatan, kemudian meminta operator RKPD online untuk menginput rancangan usulan program dan kegiatan ke dalam RKPD online						Data program dan kegiatan, serta Arahan kompilasi data	1 hari	Rancangan usulan program dan kegiatan diinput dalam RKPD online	
5.	Menyusun surat penyampaian rancangan awal Renja kepada Bappeda Litbang						Data rancangan usulan program dan kegiatan	1 hari	Surat penyampaian rancangan awal Renja	

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket.
		Bidang	Kasubag Program	Sekretaris	Kepala Dinas	Bappeda litbang	Kelengkapan	Waktu	Output	
6.	Mengoreksi dan menyetujui surat penyampaian rancangan awal Renja, apabila ada perbaikan/ koreksi dikembalikan kepada Kabag Perencanaan dan Keuangan						Surat penyampaian rancangan awal Renja	1 hari	Surat penyampaian rancangan awal Renja yang telah ditandatangani	
7.	Memverifikasi rancangan awal Renja Sekretariat Daerah berdasarkan hasil Musrembang Kecamatan, Jumling, Boling, dan Reses DPRD						Surat penyampaian rancangan awal Renja	14 hari	Verifikasi rancangan awal Renja	
8.	Memimpin rapat pembahasan rancangan awal Renja yang telah diverifikasi Bappeda Litbang						Rancangan awal Renja yang telah diverifikasi	1 hari	Rancangan awal Renja hasil verifikasi dan pembahasan	
9.	Memberi arahan kepada Kasubag Perencanaan Keuangan untuk merevisi rancangan awal Renja berdasarkan hasil verifikasi dan pembahasan dengan Bagian						Rancangan awal Renja hasil verifikasi dan pembahasan	1 hari	Arahan untuk revisi rancangan awal Renja	
10.	Mengkaji usulan program dan kegiatan hasil revisi kemudian meminta operator RKPD online untuk menginput ke dalam sistem RKPD online						Arahan untuk revisi rancangan awal Renja	1 hari	Revisi rancangan usulan program dan kegiatan yang diinput dalam RKPD online	

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Bidang	Kasubag Program	Sekretaris	Kepala Dinas	Bappeda litbang	Kelengkapan	Waktu	
11.	Menyusun surat penyampaian rancangan awal Renja hasil verifikasi yang telah dibahas					Rancangan awal Renja hasil verifikasi yang telah dibahas	1 jam	Surat penyampaian Rancangan awal Renja hasil verifikasi yang telah dibahas	
12.	Mengoreksi dan menyetujui surat penyampaian rancangan awal Renja hasil verifikasi yang telah dibahas, apabila ada perbaikan/ koreksi dikembalikan kepada Kabag Perencanaan dan Keuangan					Surat penyampaian Rancangan awal Renja hasil verifikasi yang telah dibahas	1 hari	Surat penyampaian rancangan awal Renja hasil verifikasi dan pembahasan yang telah ditandatangani	
13.	Memverifikasi rancangan awal Renja Sekretariat Daerah berdasarkan hasil forum SKPD dan Musrenbang Kabupaten					Rancangan awal Renja hasil verifikasi dan pembahasan	14 hari	Penyempurnaan rancangan awal Renja	
14.	Memimpin rapat pembahasan rancangan awal Renja berdasarkan hasil penyempurnaan					Rancangan awal Renja hasil penyempurnaan	1 hari	Rancangan awal Renja hasil penyempurnaan yang telah dibahas	
15.	Memberi arahan kepada Kasubag Perencanaan untuk mengkaji rancangan awal Renja hasil penyempurnaan yang telah dibahas					Rancangan awal Renja hasil penyempurnaan yang telah dibahas	1 hari	Arahan pengkajian data	
16.	Mengkaji rancangan awal Renja hasil penyempurnaan yang telah dibahas kemudian meminta operator RKPD online untuk menginput ke dalam sistem RKPD online					Arahan pengkajian data	1 hari	Rancangan awal Renja hasil penyempurnaan yang telah dibahas diinput dalam RKPD online	

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Bidang	Kasubag Program	Sekretaris	Kepala Dinas	Bappeda litbang	Kelengkapan	Waktu	
17.	Menyusun surat penyampaian rancangan awal Renja hasil penyempurnaan yang telah dibahas	 <pre>graph TD; Start17(1) --> Box17[]; Box17 --> Decision17{ }; Decision17 -- Tidak --> Box17; Decision17 -- Ya --> Box17_2[]; Box17_2 --> End17(1);</pre>				Rancangan awal Renja hasil penyempurnaan yang telah dibahas	1 hari	Surat penyampaian Rancangan awal Renja hasil penyempurnaan telah dibahas	
18.	Mengoreksi dan menyetujui surat penyampaian rancangan awal Renja hasil penyempurnaan yang telah dibahas, apabila ada perbaikan /koreksi dikembalikan kepada Kabag Perencanaan dan Keuangan	 <pre>graph TD; Box18[] --> Decision18{ }; Decision18 -- Ya --> Box18_2[]; Box18_2 --> End18(1); Decision18 -- Tidak --> Box18;</pre>				Surat penyampaian Rancangan awal Renja hasil verifikasi Bappeda yang telah dibahas	1 hari	Surat penyampaian rancangan awal Renja hasil penyempurnaan dan pembahasan yang telah ditandatangani	
19.	Memverifikasi rancangan awal Renja hasil penyempurnaan dan pembahasan	 <pre>graph TD; Box19[] --> Decision19{ }; Decision19 -- Ya --> Box19_2[]; Box19_2 --> End19(1); Decision19 -- Tidak --> Box19;</pre>				Rancangan awal Renja hasil penyempurnaan dan pembahasan	14 hari	Verifikasi rancangan awal Renja hasil penyempurnaan dan pembahasan	
20.	Memimpin rapat pembahasan rancangan akhir Renja berdasarkan hasil verifikasi Bappeda Litbang	 <pre>graph TD; Box20[] --> Decision20{ }; Decision20 -- Ya --> Box20_2[]; Box20_2 --> End20(1); Decision20 -- Tidak --> Box20;</pre>				Rancangan awal Renja hasil penyempurnaan dan pembahasan yang telah diverifikasi	1 hari	Pembahasan rancangan akhir Renja	

No.	Kegiatan	Pelaksana				Kelengkapan	Mutu Baku		Ket.
		Bidang	Kasubag Program	Sekretaris	Kepala Dinas		Bappda litbang	Waktu	
21.	Memberi arahan kepada kasubag Perencanaan untuk mengkaji rancangan akhir Renja hasil pembahasan								
22.	Mengkaji rancangan akhir Renja hasil pembahasan kemudian meminta operator RKPD online untuk menginput ke dalam sistem RKPD online								
23.	Menyusun surat penyampaian rancangan akhir Renja								
24.	Mengoreksi dan menyetujui surat penyampaian rancangan akhir Renja								
25.	Mengusulkan penetapan rancangan Renja oleh Bupati								
26.	Menetapkan Renja								
27.	Mendokumentasikan Renja								

```
graph TD; Start([1]) --> B1[ ]; B1 --> B2[ ]; B2 --> D1{ }; D1 -- Ya --> B3[ ]; D1 -- Tidak --> B4[ ]; B3 --> B5[ ]; B4 --> B6[ ]; B5 --> End([SELESAI]); B6 --> End;
```

PEMERINTAH KABUPATEN BOGOR
DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA

SEKRETARIAT DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA
SUB BAGIAN PROGRAM, EVALUASI DAN PELAPORAN

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENYUSUNAN DAN PERUMUSAN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA

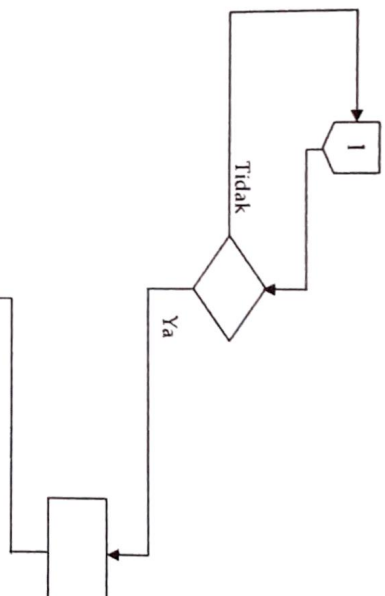
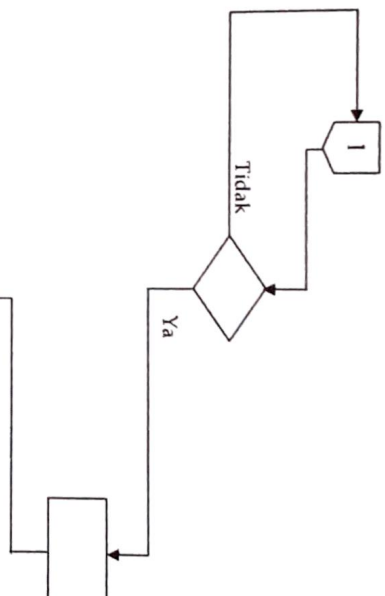
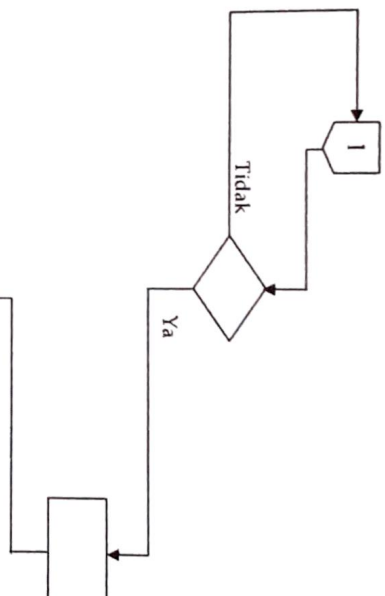
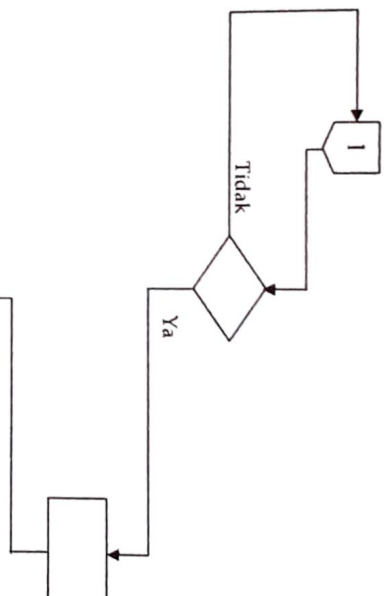
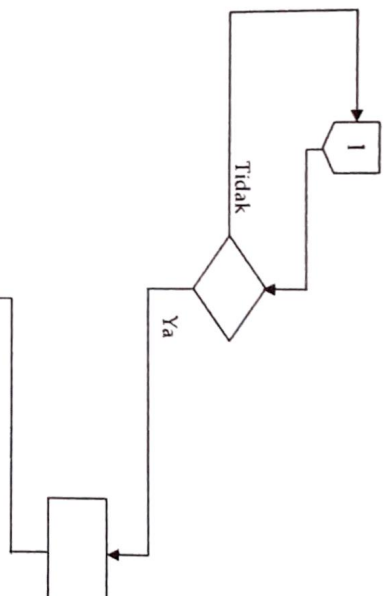


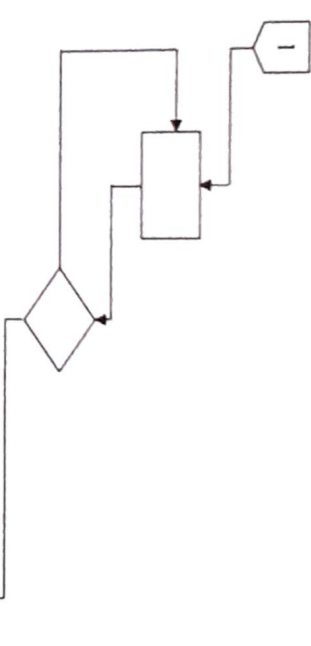
Pemerintah Kabupaten Bogor Dinas Kebudayaan Dan Pariwisata

	Nomor	: 000 / 334 - Sekr
	Tanggal Pembuatan	:
	Tanggal Revisi	:
	Tanggal Efektif	:
	Disahkan Oleh	KEPALA DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA KABUPATEN BOGOR
	Judul SOP	Penyusunan dan Perumusan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kebudayaan dan Pariwisata
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana : 1. Memahami mekanisme perencanaan pembangunan daerah 2. Memahami tugas, pokok, dan fungsi lingkup Dinas Kebudayaan dan Pariwisata	
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional		
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah		
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah		
4. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah		
5. Peraturan Bupati Nomor 47 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata		
Keterangan :	Peralatan/perengkapan : Komputer/Laptop, Printer, ATK dan Data	
SOP Penyusunan dan Perumusan RPJMD	Pencatatan dan Pendataan : RPJMN, Rancangan RPJMD, UTJ, Data Kepegawaian Setda, Data DPA dan Realisasi Anggaran 5 tahun sebelumnya, Data Aset Sekretariat Daerah	
Peringatan :		
Jika prosedur tidak dilaksanakan sesuai SOP maka penyusunan dan perumusan Renstra tidak dapat dilaksanakan		

PENYUSUNAN DAN PERUMUSAN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) SEKRETARIAT DAERAH

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket.
		Bidang Pada Disbudpar	Kasubag Program	Sekretaris Disbudpar	Kepala Dinas	Bappeda Litbang	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menyusun surat mengenai penyampaian rancangan awal RPJMD Kabupaten Bogor kepada Bidang-bidang Pada Disbudpar	<pre>graph TD; MULAI[MULAI] --> Bidang[Bidang Pada Disbudpar]; Bidang --> Kasubag[Kasubag Program]; Kasubag --> Sekretaris[Sekretaris Disbudpar]; Sekretaris --> Kepala[Kepala Dinas]; Kepala --> Bappeda[Bappeda Litbang]; Bappeda --> 1{1};</pre>					Rancangan awal RPJMD	1 hari	Surat penyampaian rancangan awal RPJMD	
2.	Menyiapkan bahan meliputi program kegiatan dan permasalahan kemudian menyampaikan kepada Sekretaris Dinas	<pre>graph TD; Bidang[Bidang Pada Disbudpar] --> Kasubag[Kasubag Program]; Kasubag --> Sekretaris[Sekretaris Disbudpar]; Sekretaris --> Kepala[Kepala Dinas]; Kepala --> Bappeda[Bappeda Litbang]; Bappeda --> 1{1};</pre>					Program kegiatan dan permasalahan	7 hari	Bahan penyusunan data rancangan awal Renstra	
3.	Memberi arahan kepada Kasubag Program untuk mengkompilasi data rancangan awal Renstra	<pre>graph TD; Bidang[Bidang Pada Disbudpar] --> Kasubag[Kasubag Program]; Kasubag --> Sekretaris[Sekretaris Disbudpar]; Sekretaris --> Kepala[Kepala Dinas]; Kepala --> Bappeda[Bappeda Litbang]; Bappeda --> 1{1};</pre>					Bahan penyusunan data rancangan awal Renstra	1 hari	Arahan kompilasi data	
4.	Menyiapkan rancangan awal Renstra berdasar kompilasi data dari Bidang-bidang	<pre>graph TD; Bidang[Bidang Pada Disbudpar] --> Kasubag[Kasubag Program]; Kasubag --> Sekretaris[Sekretaris Disbudpar]; Sekretaris --> Kepala[Kepala Dinas]; Kepala --> Bappeda[Bappeda Litbang]; Bappeda --> 1{1};</pre>					Bahan penyusunan data, Arahan kompilasi data	7 hari	rencangan awal Renstra	
5.	Menyusun surat penyampaian rancangan awal Renstra kepada Bappeda Litbang	<pre>graph TD; Bidang[Bidang Pada Disbudpar] --> Kasubag[Kasubag Program]; Kasubag --> Sekretaris[Sekretaris Disbudpar]; Sekretaris --> Kepala[Kepala Dinas]; Kepala --> Bappeda[Bappeda Litbang]; Bappeda --> 1{1};</pre>					rencangan awal Renstra	1 hari	Surat penyampaian rancangan awal Renstra	

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket.
		Bidang Pada Disbudpar	Kasubag Program	Sekretaris Disbudpar	Kepala Dinas	Bappeda Litbang	Kelengkapan	Waktu	Output	
6.	Mengoreksi dan menyetujui surat penyampaian rancangan awal Renstra, apabila ada perbaikan/ koreksi dikembalikan kepada Sekretaris						Surat penyampaian rancangan awal Renstra	1 hari	Surat penyampaian rancangan awal Renstra yang telah ditandatangani	
7.	Memverifikasi rancangan awal Renstra Sekretariat Daerah						Surat penyampaian rancangan awal Renstra	14 hari	Verifikasi rancangan awal Renstra	
8.	Memimpin rapat pembahasan rancangan awal Renstra yang telah diverifikasi Bappeda Litbang						Rancangan awal Renstra yang telah diverifikasi	1 hari	Rancangan awal Renstra hasil verifikasi dan pembahasan	
9.	Memberi arahan kepada Kasubag Program untuk mengkaji rancangan awal Renstra hasil verifikasi dan pembahasan						Rancangan awal Renstra hasil verifikasi dan pembahasan	1 hari	Arahan pengkajian data	
10.	Mengkaji rancangan awal Renstra hasil verifikasi dan pembahasan						Arahan pengkajian data	1 jam	Rancangan awal Renstra hasil verifikasi dan pembahasan	

No.	Kegiatan	Pelaksanaan					Mutu Baku			Ket.
		Bidang Pada Disbudpar	Kusubag Program	Sekretaris Disbudpar	Kepala Dinas	Bappeda Litbang	Kelengkapan	Waktu	Output	
11.	Menyusun surat penyampaian rancangan awal Renstra hasil verifikasi dan pembahasan						Rancangan awal Renstra hasil verifikasi dan pembahasan	1 jam	Surat penyampaian rancangan awal Renstra hasil verifikasi dan pembahasan	
12.	Mengoreksi dan menyetujui surat penyampaian rancangan awal Renstra, apabila ada perbaikan/ koreksi dikembalikan kepada Sekretaris Disbudpar						Surat penyampaian rancangan awal Renstra hasil verifikasi dan pembahasan	1 hari	Surat penyampaian rancangan awal Renstra hasil verifikasi dan pembahasan yang telah ditandatangani	
13.	Memverifikasi rancangan awal Renstra hasil verifikasi dan pembahasan						Surat penyampaian rancangan awal	14 hari	Verifikasi rancangan awal Renstra	
14.	Memimpin rapat pembahasan rancangan akhir Renstra berdasarkan verifikasi rancangan awal Renstra						rancangan awal Renstra yang telah diverifikasi	1 hari	rancangan akhir Renstra hasil verifikasi dan pembahasan	
15.	Memberi arahan kepada Kasubag Program untuk mengkaji rancangan akhir Renstra hasil verifikasi dan pembahasan						rancangan akhir Renstra hasil verifikasi dan pembahasan	1 hari	arahan pengkajian data	
16.	Mengkaji rancangan akhir Renstra						arahan pengkajian data	1 hari	rancangan akhir Renstra	

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket.
		Bidang Pada Disbudpar	Kasubag Program	Sekretaris Disbudpar	Kepala Dinas	Bappedda Litbang	Kelengkapan	Waktu	Output	
17.	Menyusun surat penyampaian rancangan akhir Renstra hasil verifikasi dan pembahasan	<pre>graph TD Start([1]) --> Box1[] Box1 --> Diamond{ } Diamond --> Box2[] Diamond --> Box3[] Box2 --> Box4[] Box3 --> Box4[] Box4 --> End([SELESAI])</pre>					Rancangan akhir Renstra hasil verifikasi dan pembahasan	1 jam	Surat penyampaian rancangan akhir Renstra hasil verifikasi dan pembahasan	
18.	Mengoreksi dan menyetujui surat penyampaian rancangan akhir Renstra, apabila ada perbaikan/ koreksi dikembalikan kepada Sekretaris Disbudpar						Surat penyampaian rancangan akhir Renstra hasil verifikasi dan pembahasan	1 hari	Surat penyampaian rancangan akhir Renstra hasil verifikasi dan pembahasan yang telah ditandatangani	
19.	Memverifikasi rancangan akhir Renstra hasil verifikasi dan pembahasan						Surat penyampaian rancangan awal	7 hari	Verifikasi rancangan akhir Renstra	
20.	Mengusulkan penetapan rancangan akhir Renstra oleh Bupati						rancangan akhir Renstra yang telah diverifikasi	14 hari	rancangan Renstra yang ditetapkan Bupati	
21.	Menetapkan Renstra						rancangan Renstra yang ditetapkan Bupati	7 hari	Renstra yang telah ditetapkan	
22.	Mendokumentasikan Renstra						Renstra yang telah ditetapkan	1 hari	Dokumen Renstra	

PEMERINTAH KABUPATEN BOGOR
DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA

SEKRETARIAT DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA
SUB BAGIAN PROGRAM, EVALUASI DAN PELAPORAN

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENYUSUNAN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN (RKA)
DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA



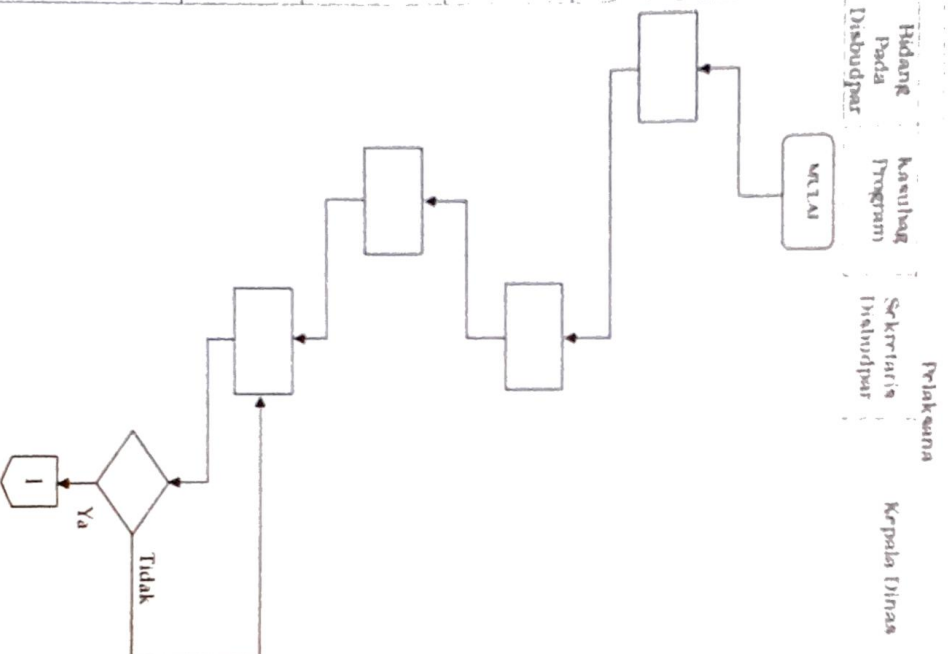
Pemerintah Kabupaten Bogor Dinas Kebudayaan dan Pariwisata

Dasar Hukum :		Nomor : 000 / 334 - Sekr	
1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah		Tanggal Pembuatan : ..	
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah		Tanggal Revisi : ..	
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah		Tanggal Efektif : ..	
4. Peraturan Bupati Nomor 47 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata		Disahkan Oleh : KEPALA DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA KABUPATEN BOGOR	
Keterangan : SOP Penyusunan Rancangan APBD		 MULIADI, S.Sos NIP. 19630525 198503 1 005	
Peringatan : Jika prosedur tidak dilaksanakan sesuai SOP maka penyusunan RKA tidak dapat dilaksanakan		Judul SOP : Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Dinas Kebudayaan dan Pariwisata	
Kualifikasi Pelaksana : 1. Memahami perencanaan dan pengelolaan keuangan daerah 2. Memahami tugas, pokok, dan fungsi lingkup Dinas Kebudayaan dan Pariwisata 3. Mampu mengoperasikan sistem Penggar dan SIPKD		Peralatan/perengkapan : Komputer/Laptop, Printer, ATK, Data Pencatatan dan Pendataan : Rancangan RAPBD, RKPD, KUA PPAS	

PENYUSUNAN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN (RKA) SEKRETARIAT DAERAH

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket.		
		Bidang Pada Disbudpar	Kasubag Program	Sekretaris Disbudpar	Kepala Dinas	BPKAD	Kelengkapan		Waktu	Output
1.	Menyampaikan surat mengenai penyusunan RKA berdasarkan hasil KUA PPAS		MULAI				KUA PPAS	1 hari	Surat penyampaian penyusunan RKA	
2.	Menyusun RKA Kegiatan dan menyampaikan pada Bidang-bidang pada disbudpar						Surat penyampaian penyusunan RKA	7 hari	Usulan RKA	
3.	Memberi arahan kepada Kasubag Program untuk mengkaji usulan RKA						Usulan RKA	1 hari	Arahan untuk pengkajian usulan RKA	
4.	Mengkaji usulan RKA dan melakukan pengumpulan dalam sistem Panggar						Arahan untuk pengkajian usulan RKA	1 hari	Data usulan RKA dalam sistem Panggar	
5.	Menyusun surat penyampaian kepada BPKAD tentang rancangan RKA						Data rancangan RKA	1 hari	Surat penyampaian rancangan RKA	
6.	Mengoreksi dan menyetujui surat penyampaian rancangan RKA, apabila ada perbaikan/koreksi dikembalikan kepada Sekretaris Disbudpar						Surat penyampaian rancangan RKA	1 hari	Surat penyampaian rancangan RKA yang telah ditandatangani	

```
graph TD; A[MULAI] --> B[ ]; B --> C[ ]; C --> D[ ]; D --> E{Ya/Tidak}; E -- Ya --> F[ ]; E -- Tidak --> G[ ]; F --> H[ ]; H --> I[ ]; I --> J[ ]; J --> K[ ]; K --> L[ ]; L --> M[ ]; M --> N[ ]; N --> O[ ]; O --> P[ ]; P --> Q[ ]; Q --> R[ ]; R --> S[ ]; S --> T[ ]; T --> U[ ]; U --> V[ ]; V --> W[ ]; W --> X[ ]; X --> Y[ ]; Y --> Z[ ]; Z --> AA[ ]; AA --> AB[ ]; AB --> AC[ ]; AC --> AD[ ]; AD --> AE[ ]; AE --> AF[ ]; AF --> AG[ ]; AG --> AH[ ]; AH --> AI[ ]; AI --> AJ[ ]; AJ --> AK[ ]; AK --> AL[ ]; AL --> AM[ ]; AM --> AN[ ]; AN --> AO[ ]; AO --> AP[ ]; AP --> AQ[ ]; AQ --> AR[ ]; AR --> AS[ ]; AS --> AT[ ]; AT --> AU[ ]; AU --> AV[ ]; AV --> AW[ ]; AW --> AX[ ]; AX --> AY[ ]; AY --> AZ[ ]; AZ --> BA[ ]; BA --> BB[ ]; BB --> BC[ ]; BC --> BD[ ]; BD --> BE[ ]; BE --> BF[ ]; BF --> BG[ ]; BG --> BH[ ]; BH --> BI[ ]; BI --> BJ[ ]; BJ --> BK[ ]; BK --> BL[ ]; BL --> BM[ ]; BM --> BN[ ]; BN --> BO[ ]; BO --> BP[ ]; BP --> BQ[ ]; BQ --> BR[ ]; BR --> BS[ ]; BS --> BT[ ]; BT --> BU[ ]; BU --> BV[ ]; BV --> BW[ ]; BW --> BX[ ]; BX --> BY[ ]; BY --> BZ[ ]; BZ --> CA[ ]; CA --> CB[ ]; CB --> CC[ ]; CC --> CD[ ]; CD --> CE[ ]; CE --> CF[ ]; CF --> CG[ ]; CG --> CH[ ]; CH --> CI[ ]; CI --> CJ[ ]; CJ --> CK[ ]; CK --> CL[ ]; CL --> CM[ ]; CM --> CN[ ]; CN --> CO[ ]; CO --> CP[ ]; CP --> CQ[ ]; CQ --> CR[ ]; CR --> CS[ ]; CS --> CT[ ]; CT --> CU[ ]; CU --> CV[ ]; CV --> CW[ ]; CW --> CX[ ]; CX --> CY[ ]; CY --> CZ[ ]; CZ --> DA[ ]; DA --> DB[ ]; DB --> DC[ ]; DC --> DD[ ]; DD --> DE[ ]; DE --> DF[ ]; DF --> DG[ ]; DG --> DH[ ]; DH --> DI[ ]; DI --> DJ[ ]; DJ --> DK[ ]; DK --> DL[ ]; DL --> DM[ ]; DM --> DN[ ]; DN --> DO[ ]; DO --> DP[ ]; DP --> DQ[ ]; DQ --> DR[ ]; DR --> DS[ ]; DS --> DT[ ]; DT --> DU[ ]; DU --> DV[ ]; DV --> DW[ ]; DW --> DX[ ]; DX --> DY[ ]; DY --> DZ[ ]; DZ --> EA[ ]; EA --> EB[ ]; EB --> EC[ ]; EC --> ED[ ]; ED --> EE[ ]; EE --> EF[ ]; EF --> EG[ ]; EG --> EH[ ]; EH --> EI[ ]; EI --> EJ[ ]; EJ --> EK[ ]; EK --> EL[ ]; EL --> EM[ ]; EM --> EN[ ]; EN --> EO[ ]; EO --> EP[ ]; EP --> EQ[ ]; EQ --> ER[ ]; ER --> ES[ ]; ES --> ET[ ]; ET --> EU[ ]; EU --> EV[ ]; EV --> EW[ ]; EW --> EX[ ]; EX --> EY[ ]; EY --> EZ[ ]; EZ --> FA[ ]; FA --> FB[ ]; FB --> FC[ ]; FC --> FD[ ]; FD --> FE[ ]; FE --> FF[ ]; FF --> FG[ ]; FG --> FH[ ]; FH --> FI[ ]; FI --> FJ[ ]; FJ --> FK[ ]; FK --> FL[ ]; FL --> FM[ ]; FM --> FN[ ]; FN --> FO[ ]; FO --> FP[ ]; FP --> FQ[ ]; FQ --> FR[ ]; FR --> FS[ ]; FS --> FT[ ]; FT --> FU[ ]; FU --> FV[ ]; FV --> FW[ ]; FW --> FX[ ]; FX --> FY[ ]; FY --> FZ[ ]; FZ --> GA[ ]; GA --> GB[ ]; GB --> GC[ ]; GC --> GD[ ]; GD --> GE[ ]; GE --> GF[ ]; GF --> GG[ ]; GG --> GH[ ]; GH --> GI[ ]; GI --> GJ[ ]; GJ --> GK[ ]; GK --> GL[ ]; GL --> GM[ ]; GM --> GN[ ]; GN --> GO[ ]; GO --> GP[ ]; GP --> GQ[ ]; GQ --> GR[ ]; GR --> GS[ ]; GS --> GT[ ]; GT --> GU[ ]; GU --> GV[ ]; GV --> GW[ ]; GW --> GX[ ]; GX --> GY[ ]; GY --> GZ[ ]; GZ --> HA[ ]; HA --> HB[ ]; HB --> HC[ ]; HC --> HD[ ]; HD --> HE[ ]; HE --> HF[ ]; HF --> HG[ ]; HG --> HH[ ]; HH --> HI[ ]; HI --> HJ[ ]; HJ --> HK[ ]; HK --> HL[ ]; HL --> HM[ ]; HM --> HN[ ]; HN --> HO[ ]; HO --> HP[ ]; HP --> HQ[ ]; HQ --> HR[ ]; HR --> HS[ ]; HS --> HT[ ]; HT --> HU[ ]; HU --> HV[ ]; HV --> HW[ ]; HW --> HX[ ]; HX --> HY[ ]; HY --> HZ[ ]; HZ --> IA[ ]; IA --> IB[ ]; IB --> IC[ ]; IC --> ID[ ]; ID --> IE[ ]; IE --> IF[ ]; IF --> IG[ ]; IG --> IH[ ]; IH --> II[ ]; II --> IJ[ ]; IJ --> IK[ ]; IK --> IL[ ]; IL --> IM[ ]; IM --> IN[ ]; IN --> IO[ ]; IO --> IP[ ]; IP --> IQ[ ]; IQ --> IR[ ]; IR --> IS[ ]; IS --> IT[ ]; IT --> IU[ ]; IU --> IV[ ]; IV --> IW[ ]; IW --> IX[ ]; IX --> IY[ ]; IY --> IZ[ ]; IZ --> JA[ ]; JA --> JB[ ]; JB --> JC[ ]; JC --> JD[ ]; JD --> JE[ ]; JE --> JF[ ]; JF --> JG[ ]; JG --> JH[ ]; JH --> JI[ ]; JI --> JJ[ ]; JJ --> JK[ ]; JK --> JL[ ]; JL --> JM[ ]; JM --> JN[ ]; JN --> JO[ ]; JO --> JP[ ]; JP --> JQ[ ]; JQ --> JR[ ]; JR --> JS[ ]; JS --> JT[ ]; JT --> JU[ ]; JU --> JV[ ]; JV --> JW[ ]; JW --> JX[ ]; JX --> JY[ ]; JY --> JZ[ ]; JZ --> KA[ ]; KA --> KB[ ]; KB --> KC[ ]; KC --> KD[ ]; KD --> KE[ ]; KE --> KF[ ]; KF --> KG[ ]; KG --> KH[ ]; KH --> KI[ ]; KI --> KJ[ ]; KJ --> KL[ ]; KL --> KM[ ]; KM --> KN[ ]; KN --> KO[ ]; KO --> KP[ ]; KP --> KQ[ ]; KQ --> KR[ ]; KR --> KS[ ]; KS --> KT[ ]; KT --> KU[ ]; KU --> KV[ ]; KV --> KW[ ]; KW --> KX[ ]; KX --> KY[ ]; KY --> KZ[ ]; KZ --> LA[ ]; LA --> LB[ ]; LB --> LC[ ]; LC --> LD[ ]; LD --> LE[ ]; LE --> LF[ ]; LF --> LG[ ]; LG --> LH[ ]; LH --> LI[ ]; LI --> LJ[ ]; LJ --> LK[ ]; LK --> LL[ ]; LL --> LM[ ]; LM --> LN[ ]; LN --> LO[ ]; LO --> LP[ ]; LP --> LQ[ ]; LQ --> LR[ ]; LR --> LS[ ]; LS --> LT[ ]; LT --> LU[ ]; LU --> LV[ ]; LV --> LW[ ]; LW --> LX[ ]; LX --> LY[ ]; LY --> LZ[ ]; LZ --> MA[ ]; MA --> MB[ ]; MB --> MC[ ]; MC --> MD[ ]; MD --> ME[ ]; ME --> MF[ ]; MF --> MG[ ]; MG --> MH[ ]; MH --> MI[ ]; MI --> MJ[ ]; MJ --> MK[ ]; MK --> ML[ ]; ML --> MM[ ]; MM --> MN[ ]; MN --> MO[ ]; MO --> MP[ ]; MP --> MQ[ ]; MQ --> MR[ ]; MR --> MS[ ]; MS --> MT[ ]; MT --> MU[ ]; MU --> MV[ ]; MV --> MW[ ]; MW --> MX[ ]; MX --> MY[ ]; MY --> MZ[ ]; MZ --> NA[ ]; NA --> NB[ ]; NB --> NC[ ]; NC --> ND[ ]; ND --> NE[ ]; NE --> NF[ ]; NF --> NG[ ]; NG --> NH[ ]; NH --> NI[ ]; NI --> NJ[ ]; NJ --> NK[ ]; NK --> NL[ ]; NL --> NM[ ]; NM --> NO[ ]; NO --> NP[ ]; NP --> NQ[ ]; NQ --> NR[ ]; NR --> NS[ ]; NS --> NT[ ]; NT --> NU[ ]; NU --> NV[ ]; NV --> NW[ ]; NW --> NX[ ]; NX --> NY[ ]; NY --> NZ[ ]; NZ --> OA[ ]; OA --> OB[ ]; OB --> OC[ ]; OC --> OD[ ]; OD --> OE[ ]; OE --> OF[ ]; OF --> OG[ ]; OG --> OH[ ]; OH --> OI[ ]; OI --> OJ[ ]; OJ --> OK[ ]; OK --> OL[ ]; OL --> OM[ ]; OM --> ON[ ]; ON --> OO[ ]; OO --> OP[ ]; OP --> OQ[ ]; OQ --> OR[ ]; OR --> OS[ ]; OS --> OT[ ]; OT --> OU[ ]; OU --> OV[ ]; OV --> OW[ ]; OW --> OX[ ]; OX --> OY[ ]; OY --> OZ[ ]; OZ --> PA[ ]; PA --> PB[ ]; PB --> PC[ ]; PC --> PD[ ]; PD --> PE[ ]; PE --> PF[ ]; PF --> PG[ ]; PG --> PH[ ]; PH --> PI[ ]; PI --> PJ[ ]; PJ --> PK[ ]; PK --> PL[ ]; PL --> PM[ ]; PM --> PN[ ]; PN --> PO[ ]; PO --> PP[ ]; PP --> PQ[ ]; PQ --> PR[ ]; PR --> PS[ ]; PS --> PT[ ]; PT --> PU[ ]; PU --> PV[ ]; PV --> PW[ ]; PW --> PX[ ]; PX --> PY[ ]; PY --> PZ[ ]; PZ --> QA[ ]; QA --> QB[ ]; QB --> QC[ ]; QC --> QD[ ]; QD --> QE[ ]; QE --> QF[ ]; QF --> QG[ ]; QG --> QH[ ]; QH --> QI[ ]; QI --> QJ[ ]; QJ --> QK[ ]; QK --> QL[ ]; QL --> QM[ ]; QM --> QN[ ]; QN --> QO[ ]; QO --> QP[ ]; QP --> QQ[ ]; QQ --> QR[ ]; QR --> QS[ ]; QS --> QT[ ]; QT --> QU[ ]; QU --> QV[ ]; QV --> QW[ ]; QW --> QX[ ]; QX --> QY[ ]; QY --> QZ[ ]; QZ --> RA[ ]; RA --> RB[ ]; RB --> RC[ ]; RC --> RD[ ]; RD --> RE[ ]; RE --> RF[ ]; RF --> RG[ ]; RG --> RH[ ]; RH --> RI[ ]; RI --> RJ[ ]; RJ --> RK[ ]; RK --> RL[ ]; RL --> RM[ ]; RM --> RN[ ]; RN --> RO[ ]; RO --> RP[ ]; RP --> RQ[ ]; RQ --> RR[ ]; RR --> RS[ ]; RS --> RT[ ]; RT --> RU[ ]; RU --> RV[ ]; RV --> RW[ ]; RW --> RX[ ]; RX --> RY[ ]; RY --> RZ[ ]; RZ --> SA[ ]; SA --> SB[ ]; SB --> SC[ ]; SC --> SD[ ]; SD --> SE[ ]; SE --> SF[ ]; SF --> SG[ ]; SG --> SH[ ]; SH --> SI[ ]; SI --> SJ[ ]; SJ --> SK[ ]; SK --> SL[ ]; SL --> SM[ ]; SM --> SN[ ]; SN --> SO[ ]; SO --> SP[ ]; SP --> SQ[ ]; SQ --> SR[ ]; SR --> SS[ ]; SS --> ST[ ]; ST --> SU[ ]; SU --> SV[ ]; SV --> SW[ ]; SW --> SX[ ]; SX --> SY[ ]; SY --> SZ[ ]; SZ --> TA[ ]; TA --> TB[ ]; TB --> TC[ ]; TC --> TD[ ]; TD --> TE[ ]; TE --> TF[ ]; TF --> TG[ ]; TG --> TH[ ]; TH --> TI[ ]; TI --> TJ[ ]; TJ --> TK[ ]; TK --> TL[ ]; TL --> TM[ ]; TM --> TN[ ]; TN --> TO[ ]; TO --> TP[ ]; TP --> TQ[ ]; TQ --> TR[ ]; TR --> TS[ ]; TS --> TT[ ]; TT --> TU[ ]; TU --> TV[ ]; TV --> TW[ ]; TW --> TX[ ]; TX --> TY[ ]; TY --> TZ[ ]; TZ --> UA[ ]; UA --> UB[ ]; UB --> UC[ ]; UC --> UD[ ]; UD --> UE[ ]; UE --> UF[ ]; UF --> UG[ ]; UG --> UH[ ]; UH --> UI[ ]; UI --> UJ[ ]; UJ --> UK[ ]; UK --> UL[ ]; UL --> UM[ ]; UM --> UN[ ]; UN --> UO[ ]; UO --> UP[ ]; UP --> UQ[ ]; UQ --> UR[ ]; UR --> US[ ]; US --> UT[ ]; UT --> UY[ ]; UY --> UZ[ ]; UZ --> VA[ ]; VA --> VB[ ]; VB --> VC[ ]; VC --> VD[ ]; VD --> VE[ ]; VE --> VF[ ]; VF --> VG[ ]; VG --> VH[ ]; VH --> VI[ ]; VI --> VJ[ ]; VJ --> VK[ ]; VK --> VL[ ]; VL --> VM[ ]; VM --> VN[ ]; VN --> VO[ ]; VO --> VP[ ]; VP --> VQ[ ]; VQ --> VR[ ]; VR --> VS[ ]; VS --> VT[ ]; VT --> VU[ ]; VU --> VV[ ]; VV --> VW[ ]; VW --> VX[ ]; VX --> VY[ ]; VY --> VZ[ ]; VZ --> WA[ ]; WA --> WB[ ]; WB --> WC[ ]; WC --> WD[ ]; WD --> WE[ ]; WE --> WF[ ]; WF --> WG[ ]; WG --> WH[ ]; WH --> WI[ ]; WI --> WJ[ ]; WJ --> WK[ ]; WK --> WL[ ]; WL --> WM[ ]; WM --> WN[ ]; WN --> WO[ ]; WO --> WP[ ]; WP --> WQ[ ]; WQ --> WR[ ]; WR --> WS[ ]; WS --> WT[ ]; WT --> WU[ ]; WU --> WV[ ]; WV --> WX[ ]; WX --> WY[ ]; WY --> WZ[ ]; WZ --> XA[ ]; XA --> XB[ ]; XB --> XC[ ]; XC --> XD[ ]; XD --> XE[ ]; XE --> XF[ ]; XF --> XG[ ]; XG --> XH[ ]; XH --> XI[ ]; XI --> XJ[ ]; XJ --> XK[ ]; XK --> XL[ ]; XL --> XM[ ]; XM --> XN[ ]; XN --> XO[ ]; XO --> XP[ ]; XP --> XQ[ ]; XQ --> XR[ ]; XR --> XS[ ]; XS --> XT[ ]; XT --> XU[ ]; XU --> XV[ ]; XV --> XW[ ]; XW --> XX[ ]; XX --> XY[ ]; XY --> XZ[ ]; XZ --> YA[ ]; YA --> YB[ ]; YB --> YC[ ]; YC --> YD[ ]; YD --> YE[ ]; YE --> YF[ ]; YF --> YG[ ]; YG --> YH[ ]; YH --> YI[ ]; YI --> YJ[ ]; YJ --> YK[ ]; YK --> YL[ ]; YL --> YM[ ]; YM --> YN[ ]; YN --> YO[ ]; YO --> YP[ ]; YP --> YQ[ ]; YQ --> YR[ ]; YR --> YS[ ]; YS --> YT[ ]; YT --> YU[ ]; YU --> YV[ ]; YV --> YW[ ]; YW --> YX[ ]; YX --> YZ[ ]; YZ --> ZA[ ]; ZA --> ZB[ ]; ZB --> ZC[ ]; ZC --> ZD[ ]; ZD --> ZE[ ]; ZE --> ZF[ ]; ZF --> ZG[ ]; ZG --> ZH[ ]; ZH --> ZI[ ]; ZI --> ZJ[ ]; ZJ --> ZK[ ]; ZK --> ZL[ ]; ZL --> ZM[ ]; ZM --> ZN[ ]; ZN --> ZO[ ]; ZO --> ZP[ ]; ZP --> ZQ[ ]; ZQ --> ZR[ ]; ZR --> ZS[ ]; ZS --> ZT[ ]; ZT --> ZU[ ]; ZU --> ZV[ ]; ZV --> ZW[ ]; ZW --> ZX[ ]; ZX --> ZY[ ]; ZY --> ZZ[ ]; ZZ --> AA[ ]; AA --> AB[ ]; AB --> AC[ ]; AC --> AD[ ]; AD --> AE[ ]; AE --> AF[ ]; AF --> AG[ ]; AG --> AH[ ]; AH --> AI[ ]; AI --> AJ[ ]; AJ --> AK[ ]; AK --> AL[ ]; AL --> AM[ ]; AM --> AN[ ]; AN --> AO[ ]; AO --> AP[ ]; AP --> AQ[ ]; AQ --> AR[ ]; AR --> AS[ ]; AS --> AT[ ]; AT --> AU[ ]; AU --> AV[ ]; AV --> AW[ ]; AW --> AX[ ]; AX --> AY[ ]; AY --> AZ[ ]; AZ --> BA[ ]; BA --> BB[ ]; BB --> BC[ ]; BC --> BD[ ]; BD --> BE[ ]; BE --> BF[ ]; BF --> BG[ ]; BG --> BH[ ]; BH --> BI[ ]; BI --> BJ[ ]; BJ --> BK[ ]; BK --> BL[ ]; BL --> BM[ ]; BM --> BN[ ]; BN --> BO[ ]; BO --> BP[ ]; BP --> BQ[ ]; BQ --> BR[ ]; BR --> BS[ ]; BS --> BT[ ]; BT --> BU[ ]; BU --> BV[ ]; BV --> BW[ ]; BW --> BX[ ]; BX --> BY[ ]; BY --> BZ[ ]; BZ --> CA[ ]; CA --> CB[ ]; CB --> CC[ ]; CC --> CD[ ]; CD --> CE[ ]; CE --> CF[ ]; CF --> CG[ ]; CG --> CH[ ]; CH --> CI[ ]; CI --> CJ[ ]; CJ --> CK[ ]; CK --> CL[ ]; CL --> CM[ ]; CM --> CN[ ]; CN --> CO[ ]; CO --> CP[ ]; CP --> CQ[ ]; CQ --> CR[ ]; CR --> CS[ ]; CS --> CT[ ]; CT --> CU[ ]; CU --> CV[ ]; CV --> CW[ ]; CW --> CX[ ]; CX --> CY[ ]; CY --> CZ[ ]; CZ --> DA[ ]; DA --> DB[ ]; DB --> DC[ ]; DC --> DE[ ]; DE --> DF[ ]; DF --> DG[ ]; DG --> DH[ ]; DH --> DI[ ]; DI --> DJ[ ]; DJ --> DK[ ]; DK --> DL[ ]; DL --> DM[ ]; DM --> DN[ ]; DN --> DO[ ]; DO --> DP[ ]; DP --> DQ[ ]; DQ --> DR[ ]; DR --> DS[ ]; DS --> DT[ ]; DT --> DU[ ]; DU --> DV[ ]; DV --> DW[ ]; DW --> DX[ ]; DX --> DY[ ]; DY --> DZ[ ]; DZ --> EA[ ]; EA --> EB[ ]; EB --> EC[ ]; EC --> ED[ ]; ED --> EE[ ]; EE --> EF[ ]; EF --> EG[ ]; EG --> EH[ ]; EH --> EI[ ]; EI --> EJ[ ]; EJ --> EK[ ]; EK --> EL[ ]; EL --> EM[ ]; EM --> EN[ ]; EN --> EO[ ]; EO --> EP[ ]; EP --> EQ[ ]; EQ --> ER[ ]; ER --> ES[ ]; ES --> ET[ ]; ET --> EU[ ]; EU --> EV[ ]; EV --> EW[ ]; EW --> EX[ ]; EX --> EY[ ]; EY --> EZ[ ]; EZ --> FA[ ]; FA --> FB[ ]; FB --> FC[ ]; FC --> FD[ ]; FD --> FE[ ]; FE --> FG[ ]; FG --> FH[ ]; FH --> FI[ ]; FI --> FJ[ ]; FJ --> FK[ ]; FK --> FL[ ]; FL --> FM[ ]; FM --> FN[ ]; FN --> FO[ ]; FO --> FP[ ]; FP --> FQ[ ]; FQ --> FR[ ]; FR --> FS[ ]; FS --> FT[ ]; FT --> FU[ ]; FU --> FV[ ]; FV --> FW[ ]; FW --> FX[ ]; FX --> FY[ ]; FY --> FZ[ ]; FZ --> GA[ ]; GA --> GB[ ]; GB --> GC[ ]; GC --> GD[ ]; GD --> GE[ ]; GE --> GF[ ]; GF --> GG[ ]; GG --> GH[ ]; GH --> GI[ ]; GI --> GJ[ ]; GJ --> GK[ ]; GK --> GL[ ]; GL --> GM[ ]; GM --> GN[ ]; GN --> GO[ ]; GO --> GP[ ]; GP --> GQ[ ]; GQ --> GR[ ]; GR --> GS[ ]; GS --> GT[ ]; GT --> GU[ ]; GU --> GV[ ]; GV --> GW[ ]; GW --> GX[ ]; GX --> GY[ ]; GY --> GZ[ ]; GZ --> HA[ ]; HA --> HB[ ]; HB --> HC[ ]; HC --> HD[ ]; HD --> HE[ ]; HE --> HF[ ]; HF --> HG[ ]; HG --> HH[ ]; HH --> HI[ ]; HI --> HJ[ ]; HJ --> HK[ ]; HK --> HL[ ]; HL --> HM[ ]; HM --> HN[ ]; HN --> HO[ ]; HO --> HP[ ]; HP --> HQ[ ]; HQ --> HR[ ]; HR --> HS[ ]; HS --> HT[ ]; HT --> HU[ ]; HU --> HV[ ]; HV --> HW[ ]; HW --> HX[ ]; HX --> HY[ ]; HY --> HZ[ ]; HZ --> IA[ ]; IA --> IB[ ]; IB --> IC[ ]; IC --> ID[ ]; ID --> IE[ ]; IE --> IF[ ]; IF --> IG[ ]; IG --> IH[ ]; IH --> II[ ]; II --> IJ[ ]; IJ --> IK[ ]; IK --> IL[ ]; IL --> IM[ ]; IM --> IN[ ]; IN --> IO[ ]; IO --> IP[ ]; IP --> IQ[ ]; IQ --> IR[ ]; IR --> IS[ ]; IS --> IT[ ]; IT --> IU[ ]; IU --> IV[ ]; IV --> IW[ ]; IW --> IX[ ]; IX --> IY[ ]; IY --> IZ[ ]; IZ --> JA[ ]; JA --> JB[ ]; JB --> JC[ ]; JC --> JD[ ]; JD --> JE[ ]; JE --> JF[ ]; JF --> JG[ ]; JG --> JH[ ]; JH --> JI[ ]; JI --> JJ[ ]; JJ --> JK[ ]; JK --> JL[ ]; JL --> JM[ ]; JM --> JN[ ]; JN --> JO[ ]; JO --> JP[ ]; JP --> JQ[ ]; JQ --> JR[ ]; JR --> JS[ ]; JS --> JT[ ]; JT --> JU[ ]; JU --> JV[ ]; JV --> JW[ ]; JW --> JX[ ]; JX --> JY[ ]; JY --> JZ[ ]; JZ --> KA[ ]; KA --> KB[ ]; KB --> KC[ ]; KC --> KD[ ]; KD --> KE[ ]; KE --> KF[ ]; KF --> KG[ ]; KG --> KH[ ]; KH --> KI[ ]; KI --> KJ[ ]; KJ --> KL[ ]; KL --> KM[ ]; KM --> KN[ ]; KN --> KO[ ]; KO --> KP[ ]; KP --> KQ[ ]; KQ --> KR[ ]; KR --> KS[ ]; KS --> KT[ ]; KT --> KU[ ]; KU --> KV[ ]; KV --> KW[ ]; KW --> KX[ ]; KX --> KY[ ]; KY --> KZ[ ]; KZ --> LA[ ]; LA --> LB[ ]; LB --> LC[ ]; LC --> LD[ ]; LD --> LE[ ]; LE --> LF[ ]; LF --> LG[ ]; LG --> LH[ ]; LH --> LI[ ]; LI --> LJ[ ]; LJ --> LK[ ]; LK --> LL[ ]; LL --> LM[ ]; LM --> LN[ ]; LN --> LO[ ]; LO --> LP[ ]; LP --> LQ[ ]; LQ --> LR[ ]; LR --> LS[ ]; LS --> LT[ ]; LT --> LU[ ]; LU --> LV[ ]; LV --> LW[ ]; LW --> LX[ ]; LX --> LY[ ]; LY --> LZ[ ]; LZ --> MA[ ]; MA --> MB[ ]; MB --> MC[ ]; MC --> MD[ ]; MD --> ME[ ]; ME --> MF[ ]; MF --> MG[ ]; MG --> MH[ ]; MH --> MI[ ]; MI --> MJ[ ]; MJ --> MK[ ]; MK --> ML[ ]; ML --> MM[ ]; MM --> MN[ ]; MN --> MO[ ]; MO --> MP[ ]; MP --> MQ[ ]; MQ --> MR[ ]; MR --> MS[ ]; MS --> MT[ ]; MT --> MU[ ]; MU --> MV[ ]; MV --> MW[ ]; MW --> MX[ ]; MX --> MY[ ]; MY --> MZ[ ]; MZ --> NA[ ]; NA --> NB[ ]; NB --> NC[ ]; NC --> ND[ ]; ND --> NE[ ]; NE --> NF[ ]; NF --> NG[ ]; NG --> NH[ ]; NH --> NI[ ]; NI --> NJ[ ]; NJ --> NK[ ]; NK --> NL[ ]; NL --> NM[ ]; NM --> NO[ ]; NO --> NP[ ]; NP --> NQ[ ]; NQ --> NR[ ]; NR --> NS[ ]; NS --> NT[ ]; NT --> NU[ ]; NU --> NV[ ]; NV --> NW[ ]; NW --> NX[ ]; NX --> NY[ ]; NY --> NZ[ ]; NZ --> OA[ ]; OA --> OB[ ]; OB --> OC[ ]; OC --> OD[ ]; OD --> OE[ ]; OE --> OF[ ]; OF --> OG[ ]; OG --> OH[ ]; OH --> OI[ ]; OI --> OJ[ ]; OJ --> OK[ ]; OK --> OL[ ]; OL --> OM[ ]; OM --> ON[ ]; ON --> OO[ ]; OO --> OP[ ]; OP --> OQ[ ]; OQ --> OR[ ]; OR --> OS[ ]; OS --> OT[ ]; OT --> OU[ ]; OU --> OV[ ]; OV --> OW[ ]; OW --> OX[ ]; OX --> OY[ ]; OY --> OZ[ ]; OZ --> PA[ ]; PA --> PB[ ]; PB --> PC[ ]; PC --> PD[ ]; PD --> PE[ ]; PE --> PF[ ]; PF --> PG[ ]; PG --> PH[ ]; PH --> PI[ ]; PI --> PJ[ ]; PJ --> PK[ ]; PK --> PL[ ]; PL --> PM[ ]; PM --> PN[ ]; PN --> PO[ ]; PO --> PP[ ]; PP --> PQ[ ]; PQ --> PR[ ]; PR --> PS[ ]; PS --> PT[ ]; PT --> PU[ ]; PU --> PV[ ]; PV --> PW[ ]; PW --> PX[ ]; PX --> PY[ ]; PY --> PZ[ ]; PZ --> QA[ ]; QA --> QB[ ]; QB --> QC[ ]; QC --> QD[ ]; QD --> QE[ ]; QE --> QF[ ]; QF --> QG[ ]; QG --> QH[ ]; QH --> QI[ ]; QI --> QJ[ ]; QJ --> QK[ ]; QK --> QL[ ]; QL --> QM[ ]; QM --> QN[ ]; QN --> QO[ ]; QO --> QP[ ]; QP --> QQ[ ]; QQ --> QR[ ]; QR --> QS[ ]; QS --> QT[ ]; QT --> QU[ ]; QU --> QV[ ]; QV --> QW[ ]; QW --> QX[ ]; QX --> QY[ ]; QY --> QZ[ ]; QZ --> RA[ ]; RA --> RB[ ]; RB --> RC[ ]; RC --> RD[ ]; RD --> RE[ ]; RE --> RF[ ]; RF --> RG[ ]; RG --> RH[ ]; RH --> RI[ ]; RI --> RJ[ ]; RJ --> RK[ ]; RK --> RL[ ]; RL --> RM[ ]; RM --> RN[ ]; RN --> RO[ ]; RO --> RP[ ]; RP --> RQ[ ]; RQ --> RR[ ]; RR --> RS[ ]; RS --> RT[ ]; RT --> RU[ ]; RU --> RV[ ]; RV --> RW[ ]; RW --> RX[ ]; RX --> RY[ ]; RY --> RZ[ ]; RZ --> SA[ ]; SA --> SB[ ]; SB --> SC[ ]; SC --> SD[ ]; SD --> SE[ ]; SE --> SF[ ]; SF --> SG[ ]; SG --> SH[ ]; SH --> SI[ ]; SI --> SJ[ ]; SJ --> SK[ ]; SK --> SL[ ]; SL --> SM[ ]; SM --> SN[ ]; SN --> SO[ ]; SO --> SP[ ]; SP --> SQ[ ]; SQ --> SR[ ]; SR --> SS[ ]; SS --> ST[ ]; ST --> SU[ ]; SU --> SV[ ]; SV --> SW[ ]; SW --> SX[ ]; SX --> SY[ ]; SY --> SZ[ ]; SZ --> TA[ ]; TA --> TB[ ]; TB --> TC[ ]; TC --> TD[ ]; TD --> TE[ ]; TE --> TF[ ]; TF --> TG[ ]; TG --> TH[ ]; TH --> TI[ ]; TI --> TJ[ ]; TJ --> TK[ ]; TK --> TL[ ]; TL --> TM[ ]; TM --> TN[ ]; TN --> TO[ ]; TO --> TP[ ]; TP --> TQ[ ]; TQ --> TR[ ]; TR --> TS[ ]; TS --> TU[ ]; TU --> TV[ ]; TV --> TW[ ]; TW --> TX[ ]; TX --> TY[ ]; TY --> TZ[ ]; TZ --> UA[ ]; UA --> UB[ ]; UB --> UC[ ]; UC --> UD[ ]; UD --> UE[ ]; UE --> UF[ ]; UF --> UG[ ]; UG --> UH[ ]; UH --> UI[ ]; UI --> UJ[ ]; UJ --> UK[ ]; UK --> UL[ ]; UL --> UM[ ]; UM --> UN[ ]; UN --> UO[ ]; UO --> UP[ ]; UP --> UQ[ ]; UQ --> UR[ ]; UR --> US[ ]; US --> UT[ ]; UT --> UY[ ]; UY --> UZ[ ]; UZ --> VA[ ]; VA --> VB[ ]; VB --> VC[ ]; VC --> VD[ ]; VD --> VE[ ]; VE --> VF[ ]; VF --> VG[ ]; VG --> VH[ ]; VH --> VI[ ]; VI --> VJ[ ]; VJ --> VK[ ]; VK --> VL[ ]; VL --> VM[ ]; VM --> VN[ ]; VN --> VO[ ]; VO --> VP[ ]; VP --> VQ[ ]; VQ --> VR[ ]; VR --> VS[ ]; VS --> VT[ ]; VT --> VU[ ]; VU --> VW[ ]; VW --> VX[ ]; VX --> VY[ ]; VY --> VZ[ ]; VZ --> WA[ ]; WA --> WB[ ]; WB --> WC[ ]; WC --> WD[ ]; WD --> WE[ ]; WE --> WF[ ]; WF --> WG[ ]; WG --> WH[ ]; WH --> WI[ ]; WI --> WJ[ ]; WJ --> WK[ ]; WK --> WL[ ]; WL --> WM[ ]; WM --> WN[ ]; WN --> WO[ ]; WO --> WP[ ]; WP --> WQ[ ]; WQ --> WR[ ]; WR --> WS[ ]; WS --> WT[ ]; WT --> WU[ ]; WU --> WV[ ]; WV --> WX[ ]; WX --> WY[ ]; WY --> WZ[ ]; WZ --> XA[ ]; XA --> XB[ ]; XB --> XC[ ]; XC --> XD[ ]; XD --> XE[ ]; XE --> XF[ ]; XF --> XG[ ]; XG --> XH[ ]; XH --> XI[ ]; XI --> XJ[ ]; XJ --> XK[ ]; XK --> XL[ ]; XL --> XM[ ]; XM --> XN[ ]; XN --> XO[ ]; XO --> XP[ ]; XP --> XQ[ ]; XQ --> XR[ ]; XR --> XS[ ]; XS --> XT[ ]; XT --> XU[ ]; XU --> XV[ ]; XV --> XW[ ]; XW --> XX[ ]; XX --> XY[ ]; XY --> XZ[ ]; XZ --> YA[ ]; YA --> YB[ ]; YB --> YC[ ]; YC --> YD[ ]; YD --> YE[ ]; YE --> YF[ ]; YF --> YG[ ]; YG --> YH[ ]; YH --> YI[ ]; YI --> YJ[ ]; YJ --> YK[ ]; YK --> YL[ ]; YL --> YM[ ]; YM --> YN[ ]; YN --> YO[ ]; YO --> YP[ ]; YP --> YQ[ ]; YQ --> YR[ ]; YR --> YS[ ]; YS --> YT[ ]; YT --> YU[ ]; YU --> YV[ ]; YV --> YW[ ]; YW --> YX[ ]; YX --> YZ[ ]; YZ --> ZA[ ]; ZA --> ZB[ ]; ZB --> ZC[ ]; ZC --> ZD[ ]; ZD --> ZE[ ]; ZE --> ZF[ ]; ZF --> ZG[ ]; ZG --> ZH[ ]; ZH --> ZI[ ]; ZI --> ZJ[ ]; ZJ --> ZK[ ]; ZK --> ZL[ ]; ZL --> ZM[ ]; ZM --> ZN[ ]; ZN --> ZO[ ]; ZO --> ZP[ ]; ZP --> ZQ[ ]; ZQ --> ZR[ ]; ZR --> ZS[ ]; ZS --> ZT[ ]; ZT --> ZU[ ]; ZU --> ZV[ ]; ZV --> ZW[ ]; ZW --> ZX[ ]; ZX --> ZY[ ]; ZY --> ZZ[ ]; ZZ --> AA[ ]; AA --> AB[ ]; AB --> AC[ ]; AC --> AD[ ]; AD --> AE[ ]; AE --> AF[ ]; AF --> AG[ ]; AG --> AH[ ]; AH --> AI[ ]; AI --> AJ[ ]; AJ --> AK[ ]; AK --> AL[ ]; AL --> AM[ ]; AM --> AN[ ]; AN --> AO[ ]; AO --> AP[ ]; AP --> AQ[ ]; AQ --> AR[ ]; AR --> AS[ ]; AS --> AT[ ]; AT --> AU[ ]; AU --> AV[ ]; AV --> AW[ ]; AW --> AX[ ]; AX --> AY[ ]; AY --> AZ[ ]; AZ --> BA[ ]; BA --> BB[ ]; BB --> BC[ ]; BC --> BD[ ]; BD --> BE[ ]; BE --> BF[ ]; BF --> BG[ ]; BG --> BH[ ]; BH --> BI[ ]; BI --> BJ[ ]; BJ --> BK[ ]; BK --> BL[ ]; BL --> BM[
```



No. **Registration**

**Issuing
Office**

**Area
Program**

**Service
Project**

**Approved
Officer**

DDN VO

**Referential
Data**

Method

Output

7 **Method/Office** **into output**

Ref. A **Referential** **Method**
output **Referential** **Method**

8 **Method/Office** **into output**

Ref. A **Referential** **Method**
output **Referential** **Method**

9 **Method/Office** **into output**

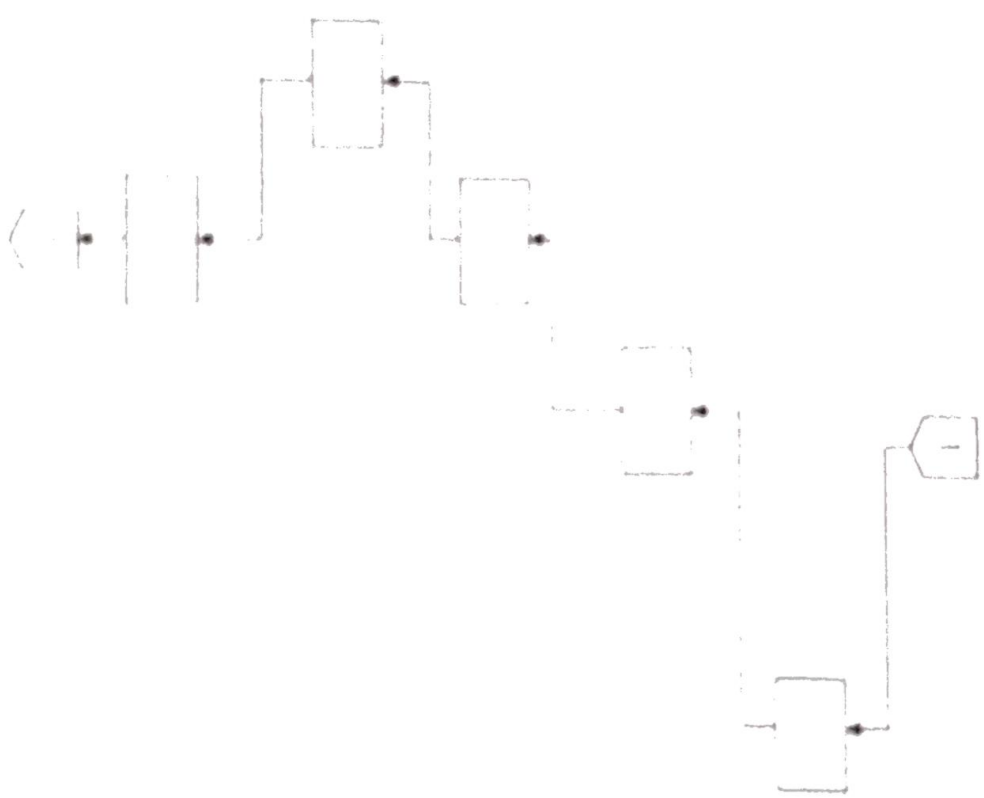
Ref. A **Referential** **Method**
output **Referential** **Method**

10 **Method/Office** **into output**

Ref. A **Referential** **Method**
output **Referential** **Method**

11 **Method/Office** **into output**

Ref. A **Referential** **Method**
output **Referential** **Method**



Output
Referential
Method

Referential
Method
Output

Referential
Method
Output

Referential
Method
Output

Referential
Method
Output

Output
Referential
Method

No.	Kegiatan	Pelaksanaan				Mutu Baku			Ket.	
		Bidang Pada Disubpar	Kasubag Program	Sekretaris Disubpar	Kepala Dinas	BPKAD	Kelengkapan	Waktu		Output
12.	Memeriksa atau menyetujui surat penyampaian rancangan awal RKA kemudian menyampaikan rancangan awal RKA kepada BPKAD	<pre>graph TD; Start([1]) --> Decision{ }; Decision -- Tidak --> Start; Decision -- Ya --> Box[]; style Box fill:#fff,stroke:#000,stroke-width:1px;</pre>					Surat penyampaian rancangan awal RKA	1 hari	Surat penyampaian rancangan awal RKA yang telah ditandatangani	
13.	Memverifikasi rancangan awal RKA berdasarkan hasil rapat dengan Badan Anggaran	<pre>graph LR; Box1[] --> Box2[]; style Box1 fill:#fff,stroke:#000,stroke-width:1px; style Box2 fill:#fff,stroke:#000,stroke-width:1px;</pre>					Surat penyampaian rancangan awal RKA	7 hari	Verifikasi rancangan awal RKA	
14.	Memimpin rapat pembahasan rancangan awal RKA yang telah diverifikasi BPKAD	<pre>graph LR; Box1[] --> Box2[]; style Box1 fill:#fff,stroke:#000,stroke-width:1px; style Box2 fill:#fff,stroke:#000,stroke-width:1px;</pre>					Rancangan awal RKA yang telah diverifikasi	1 hari	Rancangan awal RKA hasil verifikasi BPKAD yang telah dibahas	
15.	Memberi arahan kepada Kasubag Program untuk mengkaji rancangan RKA hasil verifikasi dan pembahasan	<pre>graph LR; Box1[] --> Box2[]; style Box1 fill:#fff,stroke:#000,stroke-width:1px; style Box2 fill:#fff,stroke:#000,stroke-width:1px;</pre>					Rancangan awal RKA hasil verifikasi BPKAD yang telah dibahas	1 hari	Rancangan awal RKA hasil verifikasi dan pembahasan	
16.	Mengkaji rancangan RKA dan meminta operator untuk menginput rancangan awal RKA ke dalam sistem Panggar	<pre>graph LR; Box1[] --> Box2[]; style Box1 fill:#fff,stroke:#000,stroke-width:1px; style Box2 fill:#fff,stroke:#000,stroke-width:1px;</pre>					Rancangan awal RKA hasil verifikasi dan pembahasan	1 hari	Rancangan awal RKA yang telah direvisi dalam sistem Panggar	
17.	Membuat surat penyampaian rancangan awal RKA hasil verifikasi dan pembahasan	<pre>graph LR; Box1[] --> Box2[]; style Box1 fill:#fff,stroke:#000,stroke-width:1px; style Box2 fill:#fff,stroke:#000,stroke-width:1px;</pre>					Rancangan awal RKA	1 hari	Surat penyampaian rancangan RKA	

No.	Kegiatan	Pelaksanaan				Mutu Baku		Ket.	
		Bidang Pada Disbudpar	Kasubng Program	Sekretaris Disbudpar	Kepala Dinas	BPKAD	Kelengkapan		Waktu
18.	Memeriksa atau menyetujui surat penyampaian rancangan awal RKA kemudian menyampaikan rancangan awal RKA kepada BPKAD	<pre>graph TD Start1[1] --> Decision{ } Decision -- Tidak --> Start1 Decision -- Ya --> Process1[]</pre>				Surat penyampaian rancangan awal RKA	1 hari	Surat penyampaian rancangan awal RKA yang telah ditandatangani	
19.	Memverifikasi rancangan awal RKA	<pre>graph LR Process2[] --> Process3[]</pre>				Surat penyampaian rancangan awal RKA	7 hari	Verifikasi rancangan awal RKA	
20.	Memimpin rapat pembahasan rancangan awal RKA yang telah diverifikasi	<pre>graph LR Process4[] --> Process5[]</pre>				Rancangan RKA yang telah diverifikasi	1 hari	rancangan akhir RKA	
21.	Memberi arahan kepada Kasubag Program untuk mengkaji rancangan akhir RKA berdasar hasil verifikasi dan pembahasan	<pre>graph LR Process6[] --> Process7[]</pre>				rancangan akhir RKA	1 hari	arahan pengkajian data	
22.	Mengkaji rancangan RKA dan meminta operator untuk menginput rancangan awal RKA ke dalam sistem Panggar	<pre>graph LR Process8[] --> Process9[]</pre>				rancangan akhir RKA, dan arahan pengkajian data	1 hari	Rancangan akhir RKA dalam sistem Panggar	
23.	Membuat surat penyampaian rancangan akhir RKA	<pre>graph LR Process10[] --> End1[1]</pre>				Rancangan akhir RKA	1 hari	Surat penyampaian rancangan akhir RKA	

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Hasil			Ket.
		Bidang Pada Disbudpar	Kasubag Program	Sekretaris Disbudpar	Kepala Dinas	BPKAD	Kelengkapan	Waktu	Output	
24.	Memeriksa atau menyetujui surat penyampaian rancangan akhir RKA	<pre> graph TD A[1] --> B{ } B -- Tidak --> A B -- Ya --> C[selesai] </pre>					Surat penyampaian rancangan akhir RKA	1 hari	Surat penyampaian rancangan akhir RKA yang telah ditandatangani	
25.	Mengandatangani rancangan RKA kemudian disampaikan kepada (BPKAD) sebagai bahan rancangan RAPBD						Surat penyampaian rancangan akhir RKA yang telah ditandatangani	1 hari	RKA yang telah ditandatangani	