

PROSEDUR PEMBERIAN PERSETUJUAN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN BIAYA (RKAB)

No	Kegiatan	Pelaksanaan					Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Sekretariat	Kepala Dinas	Kabid SDM	Tim Teknis/ Evaluator	Kelengkapan	Waktu	Keluaran	
1.	Mengajukan Permohonan Persetujuan Rencana Kerja dan Anggaran Biaya melalui Aplikasi						Surat Permohonan beserta dokumen dalam bentuk softcopy		Surat Permohonan dan dokumen	
2.	Menerima Permohonan melalui Aplikasi dan Menaikkan Permohonan tersebut kepada Kepala Dinas						Surat Permohonan beserta dokumen dalam bentuk Hardcopy	60 menit	Surat Permohonan yang sudah di cetak	SOP Surat Masuk
3.	Mendisposisikan Permohonan Kepada Kepala Bidang SDM	Tidak					Surat Permohonan beserta dokumen	10 menit	Surat Permohonan beserta dokumen dan Surat Disposisi	
4.	Mendisposisikan Permohonan Kepada Tim Teknis/ Evaluator						Surat Permohonan beserta dokumen dan Disposisi	60 menit	Surat Permohonan beserta dokumen dan Surat Disposisi	
5.	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan verifikasi kelengkapan dokumen - apabila tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon melalui Aplikasi - Melakukan evaluasi dokumen permohonan - apabila perlu perbaikan dikembalikan kepada pemohon melalui aplikasi - Menyusun Draft persetujuan untuk diajukan kepada Kepala Bidang untuk dikoreksi 						Surat Permohonan beserta dokumen dan Disposisi	5 hari	Berita acara/ Notulensi hasil evaluasi dan draf surat persetujuan	
6.	Mengkoreksi Draft Surat persetujuan apabila benar diteruskan kepada Kepala Dinas untuk ditanda tangan dan apabila terdapat perbaikan dikembalikan kepada Tim Teknis/ Evaluator						Berita acara/ Notulensi hasil evaluasi dan Draft surat persetujuan	240 menit	Berita acara/ Notulensi hasil evaluasi dan draf surat persetujuan yang sudah dikoreksi	
7.	Mengkoreksi Draft Surat persetujuan apabila disetujui ditandatangani dan apabila terdapat koreksi dikembalikan kepada Kepala Bidang		Tidak				Berita acara/ Notulensi hasil evaluasi dan draf surat persetujuan yang sudah dikoreksi	240 menit	Surat Persetujuan yang sudah ditandatangani	
8.	Memberi Nomor dan Mengupload Surat tersebut kepada pemohon melalui Aplikasi						Surat Persetujuan/ Penolakan	10 menit	Surat Persetujuan/ Penolakan	SOP Surat Keluar
9.	Menerima Surat Persetujuan/ Penolakan yang di download melalui Aplikasi						Surat Persetujuan	60 menit	Surat Persetujuan	