




PEMERINTAH PROVINSI RIAU
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
PROVINSI RIAU

Nomor Standar Operasional Prosedur	:	5.4.1.1.1.4
Tanggal Pembuatan	:	29 Desember 2014
Tanggal Revisi	:	06 Desember 2017
Tanggal Pengesahan	:	20 Desember 2017
Disahkan Oleh	:	KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI RIAU  IKHWAN RIDWAN, SH., M.Si NIP. 19650904 199703 1 001
Nama Standar Operasional Prosedur	:	Penyusunan Prioritas Pagu Anggaran Sementara (PPAS) Tahunan BKD Provinsi Riau

DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapn, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Memiliki kewenangan dalam membuat dan menyusun PPAS SKPD
2. Memiliki kemampuan untuk menyusun anggaran SKPD untuk periode 1 tahun anggaran.

KETERKAITAN

PERALATAN / PERLENGKAPAN




















Surat permintaan PPAS ,DPA, RKA dan RENSTRA

PERINGATAN

PENCATATAN DAN PENDATAAN

PPAS ini akan dijadikan sebagai acuan dalam pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran untuk periode satu tahun anggaran. Apabila tidak dilaksanakan sesuai SOP, maka proses penyusunan PPAS ini tidak akan berjalan lancar.

Program, kegiatan dan jumlah anggaran

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kaban	Sekban	Kasubag	Eselon IV	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memerintahkan Sekban dalam penyusunan Prioritas Pagu Anggaran Sementara (PPAS) BKD					Disposisi Surat	5 Menit	Disposisi surat	
2	Memerintahkan kasubag Perencanaan dan Program dalam penyusunan Prioritas Pagu Anggaran Sementara (PPAS) BKD						5 Menit	Disposisi surat	
3	Membuat format pengumpulan data dan informasi kinerja dari masing-masing bidang dan sekretariat					Format penyusunan Prioritas Pagu Anggaran Sementara (PPAS) BKD	30 Menit	Format penyusunan Prioritas Pagu Anggaran Sementara (PPAS) BKD	
4	Menyampaikan format pengumpulan data dan informasi kinerja kepada masing-masing bidang dan sekretariat (melalui eselon IV)					Format penyusunan Prioritas Pagu Anggaran Sementara (PPAS) BKD	15 Menit	Format penyusunan Prioritas Pagu Anggaran Sementara (PPAS) BKD	
5	Menyerahkan isian format pengumpulan data dan informasi Prioritas Pagu Anggaran Sementara (PPAS)						60 Menit	Draft Prioritas Pagu Anggaran Sementara (PPAS)	
6	Melaksanakan Rapat Pembahasan Prioritas Pagu Anggaran Sementara (PPAS)						60 Menit	Draft Prioritas Pagu Anggaran Sementara (PPAS)	
5	Menghimpun format data dan informasi kinerja dari masing-masing bidang dan sekretariat dan Menganalisis dan mengevaluasi data dan informasi kinerja yang telah terkumpul					Format penyusunan Prioritas Pagu Anggaran Sementara (PPAS) BKD	1 Minggu	Dokumen Prioritas Pagu Anggaran Sementara (PPAS) BKD	
8	Mengoreksi Dokumen Prioritas Pagu Anggaran Sementara (PPAS) BKD					Dokumen Prioritas Pagu Anggaran Sementara (PPAS) BKD	3 Hari	Dokumen Prioritas Pagu Anggaran Sementara (PPAS) BKD	
9	Menyampaikan Dokumen Prioritas Pagu Anggaran Sementara (PPAS) kepada Kaban untuk memintakan persetujuan dan Penandatanganan dokumen Prioritas Pagu Anggaran Sementara (PPAS) BKD oleh Kepala Badan					Dokumen Prioritas Pagu Anggaran Sementara (PPAS) BKD	30 Menit	Dokumen Prioritas Pagu Anggaran Sementara (PPAS)	