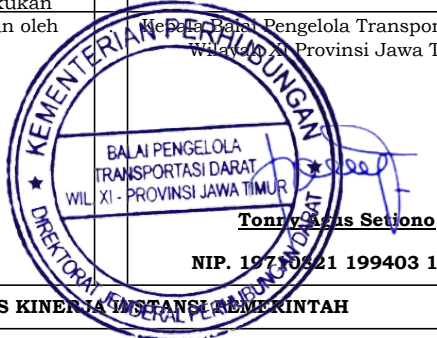
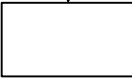
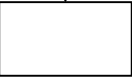
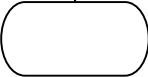


	SOP DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN DARAT KEMENTERIAN PERHUBUNGAN BALAI PENGELOLA TRANSPORTASI DARAT WILAYAH XI PROVINSI JAWA TIMUR	Nomor SOP	:	UM.001/3/1/BPTD-XI/I/2021
		Tgl. Disahkan	:	04 Januari 2021
		Tgl. Revisi	:	
		Tgl. Diberlakukan	:	04 Januari 2021
		Disahkan oleh	:	Kepala Balai Pengelola Transportasi Darat Wilayah XI Provinsi Jawa Timur
		 Tony Agus Setiono NIP. 19710521 199403 1 003		
PENYIAPAN BAHAN PENYUSUNAN EVALUASI SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH				
Dasar Hukum:		Cara mengatasi:		
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara 3. UU 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional 4. PP 90 Tahun 2010 Tentang Penyusunan Rencana Kerja Anggaran Kementerian Negara/Lembaga 5. PP 8 Tahun 2010 Tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah 6. PP 39 Tahun 2006 Tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan 7. PP 40 Tahun 2006 Tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional 8. PP 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi Kementerian Negara 9. PP 40 Tahun 2015 Tentang Kementerian Perhubungan 10. PP 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah 11. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2016 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) di Lingkungan Kementerian Perhubungan		1. Membuat Rapat Koordinasi sebelum pelaksanaan dan menentukan batas waktu yang jelas 2. Mengikuti Sosialisasi/Bimbingan Teknis mengenai kelengkapan data dan menyampaikan data jika sudah lengkap		
Keterkaitan:		Peralatan:		
1. SOP Pembentukan SK Tim Kerja 2. SOP Permintaan Bahan/Data Dukung 3. SOP Pembuatan Nota Dinas/Undangan 4. SOP Pengadaan Rapat 5. SOP Penyusunan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah		A. Sarana Prasarana Meja, Kursi, Ruang Kerja, Komputer/Laptop, Lemari Arsip, Filling Kabinet, ATK, Printer		
Peringatan:				
Risiko yang mungkin terjadi 1. Keterlambatan informasi dan bahan masukan 2. Data masukan dari subsektor lain salah				

No	Uraian Jenis Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Kepala BPTD	Ka Subbag TU	Staf Penyusun SAKIP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Memerintahkan Kasubbag TU untuk menugaskan staf yang membidangi penyusunan SAKIP mengikuti Bimtek Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah				Surat Undangan dari Setditjen Hubdat, PM 45 Tahun 2016, Disposisi	10 Menit	Disposisi	
2.	Menugaskan staf yang membidangi penyusunan SAKIP untuk mengikuti Bimtek Evaluasi SAKIP				Surat Undangan dari Setditjen Hubdat, PM 45 Tahun 2016, Disposisi	15 Menit	Disposisi	
3.	Mengikuti Bimtek Evaluasi Penyusunan SAKIP				Surat Undangan dari Setditjen Hubdat, PM 45 Tahun 2016, Dokumen SAKIP	3 hari kerja	Draft Dokumen SAKIP	
4.	Menyetujui draft dokumen SAKIP BPTD				Draft Dokumen SAKIP	1 hari kerja	Draft Dokumen SAKIP	
5.	Mengumpulkan hasil evaluasi Draft Dokumen SAKIP melalui Subbag Analisa dan Evaluasi Bagian Perencanaan				Draft Dokumen SAKIP	30 Menit	Dokumen SAKIP BPTD	