



SOP

BALAI PENGELOLA TRANSPORTASI DARAT KELAS II SUMATERA UTARA

Nomor SOP : 13/SOP/BPTD-II/03/2024

Tgl. Disahkan : 13 MARET 2024

Tgl. Revisi : 13 MARET 2024

Tgl. diberlakukan : 13 MARET 2024

Ditetapkan oleh : Kepala Balai



PEMBAYARAN SUBSIDI PELAYANAN ANGKUTAN UMUM PADA KAWASAN STRATEGIS PARIWISATA NASIONAL

Dasar Hukum:

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2009 Tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan
2. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 73 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Subsidi Angkutan Jalan Perintis
3. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 83 Tahun 2021 tentang Pelayanan Angkutan Penumpang Umum Pada Kawasan Strategis Nasional
4. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2023 Tentang Organisasi dan Tata Cara Kerja Balai Pengelola Transportasi Darat

Cara mengatasi:

1. Meninventarisir angkutan komersil dan perintis jalan di Provinsi Sumatera Utara;
2. Melaksanakan monitoring/survei/pengambilan penyelenggaraan angkutan umum pada Kawasan Strategis Pariwisata Nasional;
3. Melaksanakan evaluasi terhadap penyelenggaraan angkutan umum pada Kawasan Strategis Pariwisata Nasional.

Keterkaitan:

1. SOP Pelayanan Angkutan Umum pada Kawasan Strategis Pariwisata Nasional
2. SOP Monitoring dan Evaluasi Pelayanan Angkutan Umum pada Kawasan Strategis Pariwisata Nasional

Peralatan:

1. Dokumen kontrak
2. Dokumen hasil realisasi pelayanan
3. Berita Acara Verifikasi
4. Sistem Informasi

Peringatan:

1. Data Harus Sesuai dengan Kondisi Eksisting
2. Kesalahan dalam pengolahan data akan mengakibatkan proses evaluasi tidak berjalan dengan baik

Mata Baku											
No	Kegiatan	Kepala BPTD	Perubahan Anggaran Umum	Pejabat Pembuat Komitmen	Tim Verifikasi	Pejabat Pemantauan SPM	Bendahara pengeluaran	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Kepala Balai Pengelola Transportasi Darat selaku pelaksana melakukan Balai terdapat Operator Perubahan Anggaran Umum dan melaksanakan Perubahan Anggaran Umum. Terjadi untuk mengijinkan penngajian subsidi ke Pejabat Pembuat Komitmen							Dokumen Kerjasama	awal kontrak	Dokumen Kontrak	
2	Perusahaan Anggaran Umum mengajukan penngajian pembayarat ke Pejabat Pembuat Komitmen							Surat Pengajuan Penngajian yang di tanda tangan oleh Direksi atau yang dikuasakan dan Data Dukung	Selap Termin	Dokumen Penngajian	
3	Pejabat Pembuat Komitmen meneruskan penngajian ke Tim Verifikasi untuk dilakukan verifikasi meliputi kelengkapan data dan riil nya							Dokumen Penngajian	3 Hari	Dokumen Penngajian	
4	Tim Verifikasi mengeluarkan Berita Acara hasil verifikasi dan diteruskan ke Pejabat Pembuat Komitmen							Dokumen Penngajian, Sistem Internal Monitoring, Dokumen Perjanjian Kerjasama	1 Hari	Berita Acara Hasil Verifikasi	
5	Pejabat Pembuat Komitmen memberikan persetujuan atas penngajian yang diajukan dan diteruskan ke Pejabat Pemantauan Sarat Perintah. Mubayyar							Berita Acara Verifikasi, Dokumen Penngajian	1 Hari	Dokumen Penngajian	
6	Pejabat Pemantauan SPM melakukan verifikasi, dan membuat SPM yang dilengkapi Td P-K, kemudian diteruskan ke Bendahara Pengeluaran							Dokumen Penngajian	1 Hari	Dokumen Penngajian	
7	Bendahara melakukan verifikasi sebelum memberikan persetujuan terdapat penngajian, dan membuat SPP, setelah mendapatkan persetujuan bendahara mencairkan anggaran sesuai penngajian							Dokumen Penngajian, NPWP	1 Hari	Dokumen Penngajian	
8	Perusahaan Anggaran Umum menerima pembayaran atas penngajian yang diajukan dan melaporkan laporan pembayaran subsidi kepada Kepala Balai Transportasi Darat							Bukti Pembayaran	minimal 1 Hari	Bukti Pembayaran	
9	Kepala Balai Pengelola Transportasi Darat menerima laporan pembayaran subsidi dan melaporkan kepada Direktur Jenderal Perhubungan Darat							laporan bulanan	Selap Termin	laporan bulanan	