	SOP **KEMENTERIAN PERHUBUNGAN** **DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN DARAT** **BALAI PENGELOLA TRANSPORTASI DARAT** **KELAS II JAMBI**	Nomor SOP	: 002/SOP-TU/BPTD KLS.II JMB/2023
		Tgl. Disahkan	: 03 Juli 2023
		Tgl. Revisi	:
		Tgl. Diberlakukan	: 03 Juli 2023
		Disahkan oleh	: **KEPALA BPTD KELAS II JAMBI** Eko Indra Kurnia Pembina (IV/a) NIP. 19700220 200112 1 001

PENYIAPAN BAHAN PENELAAHAN SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA PEMERINTAH

Dasar Hukum:	**Cara Mengatasi:**
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2023 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 2006 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 PM 85 Tahun 2020 Tentang Penyelenggaraan Sistem Akuntabliltas Kinerja Instansi Pemerintah	Membuat Rapat Koordinasi sebelum pelaksanaan dan menentukan batas waktu yang jelas
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	1. Ruangan Kerja 2. PC/Laptop 3. Smartphone 4. Meja 5. Kursi 6. Lemari Arsip 7. Filling Kabinet 8. ATK
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	Kepala Sub Bagian Tata Usaha	Tim Penyusun Bahan SAKIP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Memerintahkan Kepala Subbagian Tata Usaha untuk menindaklanjuti dan menyiapkan telaah SAKIP yang telah diminta oleh Sekretaris Direktorat Jenderal Perhubungan Darat melalui Bagian Perencanaan, Sesditjen Perhubungan Darat				1. Surat dari Sesditjen Perhubungan Darat 2. PM 45 Tahun 2016 3. Lembar Disposisi	10 Menit	Disposisi	
2.	Menugaskan staf yang membidangi penyusunan SAKIP untuk mengikuti Rapat Penyusunan Sistem Akuntabilitasi Kinerja Instansi Pemerintah				1. Surat dari Sesditjen Perhubungan Darat 2. PM 45 Tahun 2016 3. Lembar disposisi	15 Menit	Disposisi	
3.	Mengikuti Rapat Penyusunan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah				1. Surat dari Sesditjen Perhubungan Darat 2. PM 45 Tahun 2016 3. Pelaksanaan Rapat	3 Jam	Data isian Dokumen SAKIP	
4.	Melengkapi Data Penyusunan dokumen Sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintah				Data Isian Dokumen SAKIP	1 Hari Kerja	Draft Dokumen SAKIP	
5.	Menyetujui draft dokumen Data Penyusunan Dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah				Draft Dokumen SAKIP	1 Hari Kerja	Draft Dokumen SAKIP	
6.	Menyampaikan Dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ke Sesditjen Perhubungan Darat melalui Kasubbag Analisa dan Evaluasi, Bagian Perencanaan				Draft Dokumen SAKIP	30 Menit	Dokumen SAKIP BPTD	