

	SOP DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN DARAT KEMENTERIAN PERHUBUNGAN BALAI PENGELOLA TRANSPORTASI DARAT KELAS II SUMATERA UTARA	Nomor SOP	:	25/SOP/BPTD - II /03/2024
		Tgl. Disahkan	:	18 MARET 2024
		Tgl. Revisi	:	18 MARET 2024
		Tgl. Diberlakukan	:	18 MARET 2024
		Disahkan oleh	:	 DADAN M RAMDAN A.TD. M.Si Pembina Tk.I (IV/b) NIP 19671206 199003 1 002
PENYUSUNAN RENCANA KERJA ANGGARAN (RKA)				
Dasar Hukum:		Cara mengatasi:		
1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga 2. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran di Lingkungan Kementerian Perhubungan		1. Mengidentifikasi kebutuhan unit kerja/satuan pelayanan dengan rinci dan melampirkan kelengkapan dokumen pendukung 2. Berkoordinasi secara intensif dengan pihak terkait/Kasubbag TU untuk memberikan penjelasan usulan RKA dan jika diperlukan melakukan presentasi		
Keterkaitan:		Peralatan:		
A. Standar: B. SOP: - Pelaksanaan Evaluasi Kinerja Penyedia Eksternal Jasa - Pemilihan Penyedia Eksternal Barang dan Jasa/Barang Dengan Metode Pengadaan Langsung - SOP Pengelolaan Penyedia Eksternal Jasa/Barang Dengan Metode Seleksi - SOP Pemeliharaan Peralatan, Infrastruktur dan Lingkungan Kerja (Fasilitas Utama dan Fasilitas Pendukung)		1. Komputer 2. Printer		
Peringatan:				
Risiko yang mungkin terjadi - Jika usulan RKA tidak melampirkan kelengkapan dokumen maka berpotensi penolakan/pengurangan usulan anggaran RKA. - Jika usulan RKA tidak disetujui maka berpotensi mengganggu kegiatan operasional Unit Kerja/satuan pelayanan.				

No	Uraian Jenis Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Kepala BPTD	Pejabat Pengawas di BPTD	Staff di Seksi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Kepala Balai mendisposisi identifikasi kebutuhan kegiatan dan anggaran tahunan kepada seluruh pejabat pengawas di BPTD				Surat edaran Menteri Perhubungan perihal identifikasi kebutuhan kegiatan dan anggaran tahunan	30 menit	Disposisi Surat	
2	Seluruh pejabat pengawas dilingkungan BPTD melaksanakan : a. Mengidentifikasi kebutuhan kegiatan dan anggaran tahunan; b. Para pejabat pengawas di BPTD menugaskan masing-masing staff diseksi untuk melaksanakan survei inventaris kebutuhan seksi/satuan pelayanan; c. Mendisposisi kepada staf diseksi untuk membuat TOR, RAB, dan Rencana Kerja Anggaran (RKA) sesuai hasil survei kebutuhan di unit kerja/satuan pelayanan.				Nota Dinas untuk mengidentifikasi kebutuhan kegiatan dan Rencana Kerja Anggaran	30 menit		Kasubbag Tata Usaha, Kasi Prasarana Jalan Sungai Danau dan Penyeberangan, Kasi Sarana dan Angkutan Jalan Sungai Danau dan Penyeberangan, Kasi Lalu Lintas Jalan Sungai Danau Penyeberangan dan Pengawasan beserta Korsiapet masing-masing mengidentifikasi kebutuhan kegiatan dan anggaran tahunan
3	a. Masing-masing staff di seksi melaksanakan survei inventaris kebutuhan seksi/satuan pelayanan; b. Hasil survei inventaris kebutuhan direkap dan dilaporkan kepada masing-masing kepala seksi; c. Membuat TOR, RAB, dan Rencana Kerja Anggaran (RKA), konsep surat usulan RKS sesuai hasil survei kebutuhan di seksi/satuan pelayanan dan diajukan kepada kepala seksi untuk ditelaah dan dievaluasi.				1. Rencana Kerja Anggaran (RKA) 2. Laporan hasil inventaris kebutuhan di seksi/satpel 3. Laporan monitoring dan pengawasan 4. Term of Reference (TOR) 5. RAB kegiatan	14 hari	1. Rencana Kerja Anggaran (RKA) 2. Laporan hasil inventaris kebutuhan di seksi/satpel 3. Laporan monitoring dan pengawasan 4. Term of Reference (TOR) 5. RAB kegiatan	Pelaksanaan identifikasi kebutuhan kegiatan, pembuatan konsep TOR, RAB & RKA dilakukan selama 14 hari
4	a. Menelaah surat usulan rencana kerja anggaran seksi dan satuan pelayanan beserta data dukungannya; b. Menelaah dan melaporkan hasil telaahan usulan rencana kerja anggaran (RKA) beserta data dukungannya yang telah dievaluasi kepada Kepala Balai.				1. Rencana Kerja Anggaran (RKA) 2. Laporan hasil inventaris kebutuhan di seksi/satpel 3. Laporan monitoring dan pengawasan 4. Term of Reference (TOR) 5. RAB kegiatan	3 hari	1. Rencana Kerja Anggaran (RKA) 2. Laporan hasil inventaris kebutuhan di seksi/satpel 3. Laporan monitoring dan pengawasan 4. Term of Reference (TOR) 5. RAB kegiatan	Para pejabat pengawas di BPTD menelaah konsep surat usulan rencana kerja anggaran dalam kurun waktu 3 hari
5	Kepala Balai menelaah dan menyetujui usulan Rencana Kerja Anggaran (RKA) BPTD				1. Konsep RKA 2. Konsep TOR 3. Konsep RAB kegiatan 4. Konsep Surat usulan RKA	1 hari	1. Surat usulan RKA 2. TOR 3. RAB kegiatan	