

	<p style="text-align: center;">SOP BALAI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PEMBANGUNAN KARAKTER SDM TRANSPORTASI</p>	<p>Nomor SOP Tel. Disahkan Tel. Revisi Tgl. Diberlakukan Disahkan oleh</p>	<p>: 20/SOP/BRPKSDMT/01/2023 : 02 JANUARI 2023 : 02 JANUARI 2023 KEPALA BALAI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PEMBANGUNAN KARAKTER SDM TRANSPORTASI  Drs. INDRAGUNAWAN, M.M. NIP. 19661223 199303 1 001</p>
<p>Dasar Hukum: 1. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah 2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Pemerintah Nomor 53 Tahun 2014 tentang petunjuk teknis perjanjian kinerja, laporan kinerja dan tata cara review laporan kinerja instansi pemerintah 3. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 50 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Peta Proses Bisnis dan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Perhubungan 4. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 82 Tahun 2017 tentang Proses Bisnis di Lingkungan Kementerian Perhubungan 5. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM. 122 Tahun 2018 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan</p>	<p>Cara mengatasi: 1. Menyiapkan bahan-bahan penyusunan laporan kinerja (LAKIP) 2. Berkoordinasi dengan bidang/bagian terkait yang dapat menyediakan data 3. Memahami Peraturan terkait 4. Pelaksana memahami penyusunan laporan kinerja (LAKIP)</p>		
<p>Keterangan: 1. Penyusunan Renstra; 2. Penyusunan Rencana Kerja Tahunan; 3. Penyusunan Standar Biaya Keluaran; 4. Penyusunan RKKAL; 5. Penyusunan Laporan Tahunan (LAPTAH); 6. Penyusunan Statistik; 7. Penyusunan Perjanjian Kinerja (PK); 8. Penyusunan Laporan 39/2006; 9. Pelaksanaan Pelaporan pada Aplikasi SAKIP dan E-Performance 10. Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi (Monev); 11. Pelaksanaan Reformasi Birokrasi; 12. Penyusunan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) dan Kegiatan (POK); 13. Pelaksanaan Monitoring Daya Serap Realisasi Anggaran dan Pemutakhiran Data kontrak; 14. Penyusunan Laporan Keuangan.</p>	<p>Peralatan: 1. Komputer/laptop 2. Printer 3. Internet 4. Scanner 5. USB 6. ATK</p>		
<p>Peringatan: 1. Apabila data dan informasi yang dibutuhkan dalam penyusunan LAKIP tidak tersedia maka laporan dapat dikatakan tidak valid</p>			

No.	Uraian Jenis Kegiatan	S
1	2	
1	Menugaskan Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	
1	Membuat rumusan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	
2	Menyusun konsep Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah berdasarkan data realisasi keuangan dan fisik kegiatan	
4	Memeriksa Konsep Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	
5	Menyetujui dan Menandatangani laporan Tahunan yang telah tersusun	