



MAHKAMAH AGUNG RI
PENGADILAN AGAMA BATULICIN
KESEKRETARIATAN

Jl. Dharma Praja No. 45 Kelurahan Gunung Tinggi Kabupaten Tanah Bumbu
Telp. 0518-6070035
Website : www.pa-batulicin.go.id
Email : pa.batulicin@gmail.com

Nomor SOP : SOP/AS/26
Tanggal Pembuatan : 02 Januari 2018
Tanggal Revisi : 03 Agustus 2020
Tanggal Efektif : 03 Agustus 2020
Disetujui : Ketua Pengadilan Agama Batulicin


Drs. H. SYAKHRANI
NIP. 19650310.199303.1.002

SOP PENYUSUNAN RENCANA PROGRAM DAN ANGGARAN

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> 1 PP No. 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan Rencana Kerja Dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga 2 Perpres No 29 Tahun 2014 tentang Sisten Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah 3 PMK No 150 Tahun 2014 tentang Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Negara 4 PMK No. 143 Tahun 2015 tentang Petunjuk Penyusunan dan Penelaahan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga dan Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran 5 KMK No. 450 Tahun 2014 tentang Modul Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara Untuk Penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara 6 Peraturan SEKMA Nomor 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP di Lingkungan MARI; 7 Keputusan Dirjen Badilag nomor 2081.b/DJA/OT.01.3/SK/10/2018 tentang Pemberlakuan Pedoman Akreditasi Penjamin Mutu Badilag. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. S-1 Sederajat; 2. SMA Sederajat;
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Penyusunan Lapoaran Keuangan (SOP/AS/28) 2. SOP Pertanggung Jawaban Anggaran (SOP/AS/26) 	Peralatan Komputer, Kertas, printer, alat tulis.
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir	Arsip Bagian Perencanaan TI Dan Pelaporan FM/AM/04/01, FM/AM/04/02

No.	Aktivitas	Staff	Kasubbag PTIP	Sekretaris/ KPA/KPB/Kepala Satuan Kerja	Mutu Baku		
					Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output
1	Membuat penyusunan rencana kerja lima tahunan dengan pegawai menyampaikan usulan kebutuhan saran dan prasarana yang termuat dalam notulen rapat.				Daftar hadir (FM/AM/04/01) notulen rapat (FM/AM/04/02).	2 hari	Rencana kerja lima tahunan
2	Membahas rencana kerja lima tahunan dengan semua unsur unit kerja dan pimpinan pengadilan dalam penyusunan RKA yang memuat indikator kinerja, volume dan harga satuan serta rewiu Renstra 5 tahunan				Rencana kerja lima tahunan, daftar hadir, notulen rapat, Standart Biaya Masukan, IKU	1 hari	Dokumen rencana kerja dan anggaran, Dokumen Rewiu Renstra
3	Melakukan evaluasi rencana kerja dan anggaran				Dokumen rencana kerja dan anggaran, Dokumen Rewiu Renstra	1 hari	Rewiu rencana kinerja dan anggaran
4	Melakukan sosialisasi dan pembahasan pengguna anggaran		 		Rewiu rencana kinerja dan anggaran, daftar hadir, notulen	1 hari	Penetapan rencana kinerja tahunan

5	Melakukan penyusunan rencana kebutuhan BMN				Penetapan rencana kinerja tahunan, notulen daftar hadir, laporan	1 hari	Dokumen encana kebutuhan BMN (RKA BMN)
6	Melakukan pengiriman RKBMN ke PTA Surabaya melalui aplikasi RKBMN, pengarsipan penyusunan rencana program dan anggaran				Surat MA/PTA tentang permintaan RK BMN, Dokumen encana	1 Jam	Bukti Kirim, Arsip

DOKUMEN MASTER	:		
DOKUMEN TERKENDALI	:		NO. SALINAN : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:		
DOKUMEN KADALUARSA	:		

Dokumen ini adalah milik PENGADILAN AGAMA BATULICIN
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
tanpa seijin PENGADILAN AGAMA BATULICIN