

**SOP REVIU RENCANA KINERJA ANGGARAN (RKA)
KEMENTERIAN DAN LEMBAGA (RKAKL)**



POLITEKNIK PENERBANGAN PALEMBANG
Jl. Adi Sucipto No. 3012
Sukarami – 30155, Palembang
Telp. 0711-410930
Fax. 0711-420385

1. TUJUAN

Prosedur ini menjelaskan proses revidir atas RKAKL agar informasi Rencana kerja instansi pemerintah yang disajikan andal, akurat, absah dan berkualitas.

2. RUANG LINGKUP

Lingkup prosedur ini mulai dari proses penyusunan tim revidir RKAKL, pelaksanaan revidir serta penyusunan laporan

3. DEFINISI

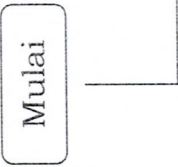
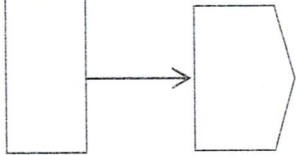
- a. RKAKL Adalah Dokumen Perencanaan dan penganggaran program kegiatan yang disusun berdasarkan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA).
- b. Revidir adalah penelaahan untuk memastikan bahwa laporan kinerja telah menyajikan informasi kinerja yang andal, akurat dan berkualitas.

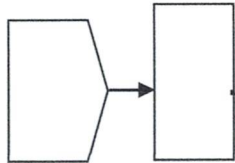
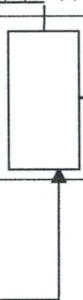
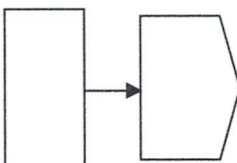
DAFTAR ISI

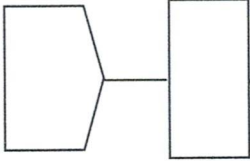
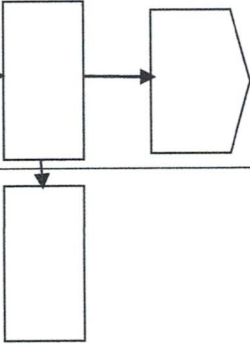
- 1. TUJUAN**
- 2. RUANG LINGKUP**
- 3. DEFINISI**
- 4. DASAR HUKUM / REFERENSI**
- 5. KETERKAITAN**
- 6. PERINGATAN**
- 7. KUALIFIKASI PELAKSANA**
- 8. PERALATAN**

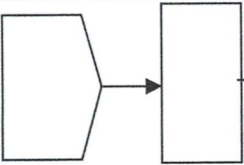
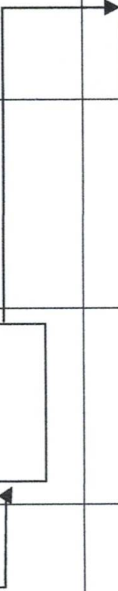
 POLITEKNIK PENERBANGAN PALEMBANG	Nomor SOP		:	010 / 508 / 581 / 08 / 2023
	Tgl. Disahkan		:	Agustus 2023
	Tgl. Revisi		:	-
	Tgl. Diberlakukan		:	Agustus 2023
	Disahkan oleh		:	 Sukahir, S.SiT., M.T. NIP. 19740714 199803 1 001
Reviu Dokumen Rencana Kerja Anggaran Kementerian dan Lembaga (RKAKL)				
Dasar Hukum :				
1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 208/PMK.02/2019 tentang Petunjuk Penyusunan dan Penelaahan RKAKL dan pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran; 2. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 55 Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah DiLingkungan Kementerian Perhubungan 3. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 102 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Penerbangan Palembang 4. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 13 Tahun 2022 Tentang				
Cara mengatasi :				
1. Berkoordinasi dengan Analis Pengelola Keuangan APBN Ahli Muda terkait pelaksanaan reviu RKAKL				

Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 41 Tahun 2019 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Pengawasan Intern	
Keterkaitan : 1. SOP Penyusunan RKAKL	Peralatan /Perlengkapan:
Peringatan	1. Laptop 2. Printer 3. ATK
Apabila reviu RKAKL Politeknik Penerbangan terlambat dilaksanakan, dapat berdampak ketidaksesuaian program kerja di Politeknik Penerbangan Palembang.	4. Akses internet 5. Dokumen RKAKL

No	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Buku			Keterangan
		Analisis Pengelola Keuangan APBN Ahli Muda	Tim Reviu	Kepala SPI	Kepala Bagian Keuangan, Umum dan Kerjasama	Direktur	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menyerahkan dokumen RKAKL dan dokumen pendukung lainnya untuk dilakukan reviu						Dokumen RKAKL dan dokumen pendukung lainnya	15 menit	Dokumen RKAKL dan dokumen pendukung lainnya	-
2.	Koordinasi untuk melakukan reviu dan menyusun konsep susunan Tim reviu						Dokumen RKAKL dan dokumen pendukung lainnya	30 menit	Arahan melakukan reviu dan menyusun konsep susunan Tim reviu	-

3.	Membuat konsep susunan Tim reviu						Konsep susunan tim reviu	1 Jam	Konsep susunan tim reviu	-
4.	Menyampaikan surat tugas tim reviu Dokumen RKAKL						Konsep pelaksanaa n reviu dan susunan tim reviu	1 Hari	ST pelaksana an reviu Dokumen RKAKL	-
5.	Menerima, menyetujui dan membubuhkan tandatangan						ST pelaksanaa n reviu Dokumen RKAKL	1 Hari	ST pelaksana an reviu LKIP	-
6.	Melakukan reviu terhadap RKAKL Poltekbang Palembang terkait format, mekanisme penyusunan dan substansi						RKAKL dan dokumen pendukung lainnya serta Program kerja reviu	2 Hari	Kertas kerja reviu	-

7.	Mencatat hasil reviu atas seluruh informasi baik bersumber dari dokumen maupun hasil wawancara Pada KKR dan formulir checklist reviu							Dokumen RKAKL dan dokumen pendukung lainnya, formulir checklist reviu serta Kertas kerja reviu	1 Hari	Formulir checklist reviu serta Kertas kerja reviu	-
8.	Menyusun berita acara hasil reviu dalam bentuk CHR dan Pernyataan telah direviu							CHR dan Pernyataan telah direviu	1 Hari	CHR dan Pernyataan telah direviu	-
9.	Menyampaikan berita acara hasil reviu dalam bentuk CHR dan Pernyataan telah direviu							CHR dan Pernyataan telah direviu	30 menit	CHR dan Pernyataan telah direviu	-

10	Menyusun draft LHR						Catata hasil reviu	1 Hari	Laporan Hasil reviu	-
11	Menyampaikan LHR kepada Kepala SPI						Laporan Hasil reviu	15 menit	Laporan Hasil reviu	-
12	Menyampaikan Laporan Hasil Reviu kepada Pimpinan BLU						Laporan Hasil reviu	30 menit	Laporan Hasil reviu	-