




**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENYUSUNAN RKAKL**

**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
BALAI RISET PERIKANAN PERAIRAN UMUM DAN PENYULUHAN PERIKANAN**

Jl. Gubernur H.A Bastari No. 08, Jakabaring, Palembang, Sumatera Selatan

Telepon : (0711) 5649598 Faksimile (0711) 5649599

Pos Elektronik : tata.naskah@yahoo.com Website : www.bp3upalembang.kkp.go.id

<p>Nomor SOP BRPPUPP-STO-SOP-05</p> <p>Tanggal Pembuatan 4 September 2018</p> <p>Revisi Ke 0</p> <p>Tanggal Revisi -</p> <p>Tanggal Efektif 18 September 2018</p>	 <p>KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN BALAI RISET PERIKANAN PERAIRAN UMUM DAN PENYULUHAN PERIKANAN</p> <p>Jl. Gubernur H.A Bastari No. 08, Jakabaring, Palembang, Sumatera Selatan</p> <p>Telepon (0711) 5649598 Faksimile (0711) 5649599 Pos Elektronik : ekateraskah@yahoo.com Website : www.bp3.palembang.kkp.go.id</p> <p>Dibuat Oleh, Kepala Balai Riset Perikanan Perairan Umum dan Penyuluhan Perikanan Dr. Antri Wibowo, SP, M.Si NIP. 19771226 200312 1 002</p>
<p>Nama SOP Penyusunan RKAKL</p>	<p>Dibuat Oleh, Kepala Seksi Tata Operasional Siswanta Kaban, S.Si., M.Si NIP. 19790705 200604 1 003</p>
<p>Kualifikasi Pelaksana</p>	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan Minimal D3 2. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer 3. Mengetahui dan memahami tentang perikanan 4. Memiliki komunikasi yang baik 5. Memahami tata aturan penyusunan RKAKL 6. Mampu berkoordinasi dengan baik dan efisien 7. Memiliki ketelitian, kecekatan, kesabaran, berpenampilan rapi, santun dan memiliki integritas 	<p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 118, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4433), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 154, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5073); 2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2006 tentang Sistem Penyuluhan Pertanian, Perikanan, dan Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4660); 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penelitian dan Pengembangan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008

<p>Nomor 55. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4840); 5. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8); 6. Peraturan Presiden Nomor 63 Tahun 2015 tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 111), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 63 Tahun 2015 tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 5); 7. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/18/M.PAN/11/2008 tentang Pedoman Organisasi Unit Pelaksana Teknis Kementerian dan Lembaga Pemerintah Nonkementerian; 8. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 6/PERMEN-KP/2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 220); 9. Persyaratan ISO 9001:2015</p>	
<p align="center">Keterkaitan</p>	<p align="center">Peralatan/Perlengkapan</p>
<p align="center">Peringatan</p>	<p align="center">Pencatatan dan Pendataan</p>
<p>1. Jika belum ada prosedur penyusunan RKKL, maka arsip dan dokumen masuk belum bisa dilacak dan ditemukan dengan cepat. 2. Pelaksanaan kegiatan harus sesuai dengan Proposal Teknis, KAK dan RAB</p>	<p>1. Komputer 2. Jaringan Internet 3. ATK 4. Printer</p> <p>1. Bagian Program dan Money</p>

No.	Kegiatan	Pelaksana										Mutu Baku			Keterangan
		Ka. Balai	Kasi TO	Kasubi program	Kasubi money	Kasubbag TU	Kasi Pelayanan Teknis	Ka. Kelti	Program Pusat	DJA	Kelengkapan	Waktu	Output		
1	Menerima penugasan dan arahan dari Kepala Balai untuk mengkoordinasikan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran BRPPUPP (RKA-KL).	Mulai									Pagu Anggaran	30 menit	Masukan penyusunan RKA_KL		
2	Menugaskan dan mengarahkan pelaksana Bagian Penyusunan Program dan Money untuk menyiapkan bahan dan data yang akan digunakan dalam menyusun Rencana Kerja BRPPUPP (Renja-KL), dan konsep RKA-KL.										Matrik, KUK, KAK dan RAB	2 hari	Draf Dokumen Matrik, KUK, KAK dan RAB		
3	Mengkoordinasikan penyusunan bahan koordinasi dengan instansi terkait untuk melaksanakan pembahasan dan penelaahan RKA-KL.										Matrik, KUK, KAK dan RAB	60 menit	Draf Dokumen Matrik, KUK, KAK dan RAB		
4	Melakukan penyusunan DIPA dan RKAKL										Program RKAKL, Matrik, KUK, KAK dan RAB	3 hari	Draf RKA-KL dan Matrik, KUK, KAK dan RAB		
5	Melakukan pembahasan dan koordinasi dengan bagian program Pusat dan DJA										Program RKAKL, Matrik, KUK, KAK dan RAB	2-4 hari	Pagu Indikatif dan Dedikatif		
6	Melakukan revisi dan perbaikan RKA_KL dan DIPA										RKAKL sementara, Matrik, KUK, KAK dan RAB	1-2 hari	RKA-KL		
7	Melaporkan hasil pembahasan dan penyusunan RKA-KL, evaluasi pelaksanaan anggaran, serta penyusunan revisi DIPA, APBN-P dan/ atau usulan ABT kepada Kepala Balai.	Selesai									RKAKL, Matrik, KUK, KAK dan RAB	30 menit	RKA-KL		