


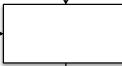
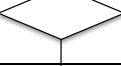
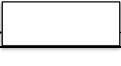
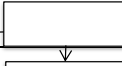





**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, DASAR DAN MENENGAH
DIREKTORAT JENDERAL GURU, TENAGA KEPENDIDIKAN, PENDIDIKAN GURU
BALAI GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN PROVINSI SUMATERA BARAT**

Nomor POS	: 575/B7.8/OT.01.00/2025
Tanggal Pembuatan	: 17 Desember 2025
Tanggal Revisi	:
Tanggal Efektif	:
Disahkan Oleh	Kepala BG/TK Provinsi Sumatera Barat Sri Yulianti, M.Pd NIP. 197007291997032001
Nama POS	Penyusunan Rencana Program Unit Kerja
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 tahun 2022 tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi.3. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah.4. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia Nomor 5 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Bidang Guru dan Tenaga Kependidikan.5. Peraturan Menteri Keuangan Indonesia Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan6. Keputusan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 70/M/2025 tentang Penyesuaian Sistem Kerja Pada Unit Kerja di Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah.	<ol style="list-style-type: none">1. Memahami peraturan yang terkait dengan penyusunan RKA-KL2. Memahami Prosedur yang dilaksanakan dalam penyusunan RKA-KL3. Memahami tugas dan fungsi unit organisasi
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none">1. POS Pelaksanaan penataan dokumen urusan pembayaran belanja pegawai, belanja barang, belanja modal dan pembayaran lainnya	<ol style="list-style-type: none">1. Agenda Kerja2. Disposisi3. Permendikbud tentang OTK, Rincian Tugas, Kelas Jabatan dan Uraian Jabatan4. Draf POS
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
<ol style="list-style-type: none">1. Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan.2. Segala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu maupun output dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawabkan oleh pelaksana.	<ol style="list-style-type: none">1. Dicatat dan didata dalam berkas kearsipan BGTK Provinsi Sumatera Barat secara elektronik dan/atau manual

Prosedur Penyusunan Program Kerja

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Kepala Balai	Kasubag Umum	Pelaksana	Penelaah Teknis Kebijakan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memerintahkan untuk menyusun konsep Program Kerja Balai						10 menit	disposisi	
2	Mengumpulkan data dan informasi					format data keuangan, BMN, kepegawaian dan sarana dan prasarana	30 menit	nota dinas	
3	Mengolah data dan informasi					format data keuangan, BMN, kepegawaian dan sarana dan prasarana	1 minggu	data keuangan, BMN, kepegawaian, dan kerumahtanggaan	
5	Menyusun konsep program kerja					data keuangan, BMN, kepegawaian, dan sarana dan prasarana	3 hari	konsep program kerja	
6	Menyetujui konsep program kerja yang dibuat oleh penyusun program					usulan program kerja	1 hari	program kerja yang sudah disetujui	
7	Mendistribusikan program kerja Balai kepada pihak yang berkompeten					program kerja	60 menit	program kerja diketahui oleh pegawai	
8	Mengirimkan program kerja ke Kepala Balai					program kerja	30 menit	program kerja diterima oleh Bagian Program dan Evaluasi	
9	Menyetujui konsep program kerja	