

	SOP SEKRETARIS INSPEKTORAT JENDERAL KEMENTERIAN PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA	Nomor SOP	:	008 / SOP / ITJEN / 09 / 2019
		Tgl Disahkan	:	3 SEPTEMBER 2019
		Tgl Revisi	:	
		Tgl diberlakukan	:	
		Disahkan oleh	:	 Ir. IMRAN RASYID, MBA. Pembina Utama Madya (IV/d) NIP. 19610904 198703 1 001
"Penyusunan Dokumen Rencana Kerja Tahunan Sekretariat Inspektorat Jenderal"				
Dasar Hukum :		Cara Mengatasi :		
1 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara 2 Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara 3 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 4 Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah 5 Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025 6 Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019 7 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 122 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan 8 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 41 Tahun 2019 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Pengawasan Intern 9 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor KP 881 Tahun 2018 tentang Reviu Rencana Strategis Kementerian Perhubungan Tahun 2015-2019 10 Peraturan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) Nomor 6 tahun 2016 tentang Grand Design Peningkatan Kapabilitas Aparatur Pengawasan Intern Pemerintah		Menyelesaikan Rencana Kerja Tahunan Sekretaris Inspektorat Jenderal tepat waktu sesuai jadwal		
Keterkaitan : 1 SOP Penyusunan Dokumen Rencana Strategis Inspektorat Jenderal 2 SOP Penyusunan Dokumen Rencana Kerja Tahunan Inspektorat Jenderal		Peralatan / Perlengkapan : 1. Laptop/ Komputer dengan koneksi internet 2. Printer 3. Alat Tulis Kantor		
Peringatan : Apabila Rencana Kerja Tahunan Sekretaris Inspektorat Jenderal tidak selesai tepat waktu maka Perjanjian Kinerja Sekretaris Inspektorat Jenderal belum dapat disusun				

	SOP INSPEKTORAT JENDERAL KEMENTERIAN PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA	Nomor SOP	:	008 / SOP / ITJEN / 09 / 2019
		Tgl Disahkan	:	3 SEPTEMBER 2019
		Tgl Revisi	:	
		Tgl diberlakukan	:	
		Disahkan oleh	:	Sekretaris Inspektorat Jenderal,  Ir. IMRAN RASYID, MBA. Pembina Utama Madya (IV/d) NIP. 19610904 198703 1 001
"Penyusunan Dokumen Rencana Kerja Tahunan Sekretariat Inspektorat Jenderal"				
Dasar Hukum :		Cara Mengatasi :		
1 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara 2 Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara 3 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 4 Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah 5 Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025 6 Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019 7 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 122 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan 8 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 41 Tahun 2019 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Pengawasan Intern 9 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor KP 881 Tahun 2018 tentang Reviu Rencana Strategis Kementerian Perhubungan Tahun 2015-2019 10 Peraturan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) Nomor 6 tahun 2016 tentang Grand Design Peningkatan Kapabilitas Aparatur Pengawasan Intern Pemerintah		Menyelesaikan Rencana Kerja Tahunan Sekretaris Inspektorat Jenderal tepat waktu sesuai jadwal		
Keterkaitan :		Peralatan / Perlengkapan :		
1 SOP Penyusunan Dokumen Rencana Strategis Inspektorat Jenderal 2 SOP Penyusunan Dokumen Rencana Kerja Tahunan Inspektorat Jenderal		1. Laptop/ Komputer dengan koneksi internet 2. Printer 3. Alat Tulis Kantor		
Peringatan :				
Apabila Rencana Kerja Tahunan Sekretaris Inspektorat Jenderal tidak selesai tepat waktu maka Perjanjian Kinerja Sekretaris Inspektorat Jenderal belum dapat disusun				

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku					
		Sekretaris Inspektorat Jenderal	Bagian KKOTA, KP dan HHM	Kepala Bagian Perencanaan	Kepala Sub Bagian Program & Anggaran	Penyusun Rencana	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan	
8	Melakukan pembahasan, menuangkan hasilnya dalam Berita Acara Pembahasan dan memerintahkan untuk memperbaiki konsep Rencana Kerja Tahunan Sekretariat Inspektorat Jenderal sesuai Berita Acara Pembahasan							1. Konsep RKT Setitjen 2. Nodin kegiatan pembahasan RKT Setitjen	3 hari	1. Konsep RKT Setitjen 2. BA Hasil Pembahasan RKT Setitjen 3. Perintah Kabag Perencanaan	
9	Memerintahkan untuk memperbaiki konsep Rencana Kerja Tahunan Sekretariat Inspektorat Jenderal sesuai Berita Acara Pembahasan							1. Konsep RKT Setitjen 2. BA Hasil Pembahasan RKT Setitjen 3. Perintah Kabag Perencanaan	1 jam	1. Konsep RKT Setitjen 2. BA Hasil Pembahasan RKT Setitjen 3. Perintah Kasubag Program & Anggaran	
10	Memperbaiki konsep Rencana Kerja Tahunan Sekretariat Inspektorat Jenderal sesuai Berita Acara Pembahasan							1. Konsep RKT Setitjen 2. BA Hasil Pembahasan RKT Setitjen 3. Perintah Kasubag Program & Anggaran	2 hari	Konsep RKT Setitjen	
11	Memeriksa konsep Rencana Kerja Tahunan Sekretariat Inspektorat Jenderal							Konsep RKT Setitjen	1 hari	Konsep RKT Setitjen	
12	Memeriksa konsep Rencana Kerja Tahunan Sekretariat Inspektorat Jenderal							Konsep RKT Setitjen	3 jam	Konsep RKT Setitjen	
13	Memeriksa dan menandatangani konsep Rencana Kerja Tahunan Sekretariat Inspektorat Jenderal							Konsep RKT Setitjen	2 jam	RKT Setitjen	