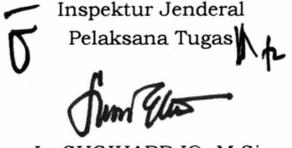
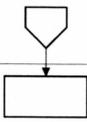


	<p style="text-align: center;">SOP INSPEKTORAT JENDERAL KEMENTERIAN PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA</p>	Nomor SOP	: 044/SOP/ITJEN/12/2019
		Tgl Disahkan	: 26 Desember 2019
		Tgl Revisi	:
		Tgl diberlakukan	:
		Disahkan oleh	: <div style="text-align: right;">  Ir. SUGIHARDJO, M.Si. Pembina Utama (IV/e) NIP. 19610224 199203 1 001 </div>
"Penyusunan Program Kerja Pengawasan Tahunan"			
Dasar Hukum		Cara Mengatasi	
<ol style="list-style-type: none"> 1 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme 2 Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi 3 Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan 4 Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara 5 Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah 6 Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara 7 Peraturan Presiden Nomor 40 Tahun 2015 tentang Kementerian Perhubungan 8 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 69 Tahun 2016 tentang Tata Cara Tetap Pelaksanaan Penyusunan Peraturan Perundang-undangan 9 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 122 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian 10 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 41 Tahun 2019 tentang Tata Cara Tetap Pelaksanaan Pengawasan di Lingkungan Kementerian Perhubungan 11 Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KP 586 Tahun 2016 tentang Standar Audit dan Kode Etik Auditor Intern di Lingkungan Kementerian Perhubungan 		<p>Penyusunan Program Kerja Pengawasan Tahunan dilaksanakan pada akhir tahun anggaran sebelumnya, sehingga pelaksanaan pengawasan internal dapat mulai berlangsung pada awal tahun anggaran.</p>	
Keterkaitan		Peralatan / Perlengkapan	
<ol style="list-style-type: none"> 1 SOP Penyusunan Dokumen Rencana Strategis Inspektorat Jenderal 2 SOP Penyusunan Dokumen Rencana Kerja Tahunan (RKT) Inspektorat Jenderal 3 SOP Penyusunan Rencana Kerja Dan Anggaran 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Laptop/ Komputer dengan koneksi internet 2. Printer 3. Alat Tulis Kantor 	
Peringatan			
<p>Apabila Program Kerja Pengawasan Tahunan tidak ditetapkan tepat waktu, maka kegiatan pengawasan Inspektorat Jenderal tidak dapat dilaksanakan sesuai dengan jadwal.</p>			

	<p style="text-align: center;">SOP INSPEKTORAT JENDERAL KEMENTERIAN PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA</p>	Nomor SOP	: 044 / SOP / ITJEN / 12 / 2019
		Tgl Disahkan	: 26 DESEMBER 2019
		Tgl Revisi	:
		Tgl diberlakukan	:
		Disahkan oleh	: Inspektur Jenderal Pelaksana Tugas  Ir. SUGIHARDJO, M.Si. Pembina Utama (IV/e) NIP. 19610224 199203 1 001
"Penyusunan Program Kerja Pengawasan Tahunan"			
Dasar Hukum		Cara Mengatasi	
<ol style="list-style-type: none"> 1 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme 2 Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi 3 Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan 4 Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara 5 Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah 6 Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara 7 Peraturan Presiden Nomor 40 Tahun 2015 tentang Kementerian Perhubungan 8 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 69 Tahun 2016 tentang Tata Cara Tetap Pelaksanaan Penyusunan Peraturan Perundang-undangan 9 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 122 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian 10 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 41 Tahun 2019 tentang Tata Cara Tetap Pelaksanaan Pengawasan di Lingkungan Kementerian Perhubungan 11 Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KP 586 Tahun 2016 tentang Standar Audit dan Kode Etik Auditor Intern di Lingkungan Kementerian Perhubungan 		<p>Penyusunan Program Kerja Pengawasan Tahunan dilaksanakan pada akhir tahun anggaran sebelumnya, sehingga pelaksanaan pengawasan internal dapat mulai berlangsung pada awal tahun anggaran.</p>	
Keterkaitan		Peralatan / Perlengkapan	
<ol style="list-style-type: none"> 1 SOP Penyusunan Dokumen Rencana Strategis Inspektorat Jenderal 2 SOP Penyusunan Dokumen Rencana Kerja Tahunan (RKT) Inspektorat Jenderal 3 SOP Penyusunan Rencana Kerja Dan Anggaran 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Laptop/ Komputer dengan koneksi internet 2. Printer 3. Alat Tulis Kantor 	
Peringatan			
<p>Apabila Program Kerja Pengawasan Tahunan tidak ditetapkan tepat waktu, maka kegiatan pengawasan Inspektorat Jenderal tidak dapat dilaksanakan sesuai dengan jadwal.</p>			

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku				
		Inspektur Jenderal	Sekretaris Inspektorat Jenderal	Para Inspektur	Kepala Bagian Perencanaan	Kepala Sub Bagian Program & Anggaran	Penyusun Program dan Anggaran Pengawasan	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Memerintahkan agar menyusun PKPT							Dokumen rencana kerja anggaran Itjen	10 menit	Perintah Irjen	
2	Memerintahkan agar menyusun PKPT							Perintah Irjen	10 menit	Perintah Sesitjen	
3	Memerintahkan agar menyusun PKPT							Perintah Sesitjen	10 menit	Perintah Kabag Perencanaan	
4	Memerintahkan agar menyusun PKPT							Perintah Kabag Perencanaan	10 menit	Perintah Kasubag Program & Anggaran Perencanaan	
5	Menyusun konsep nota dinas penyusunan RPKPT kepada para Inspektur							Perintah Kasubag Program & Anggaran Perencanaan	5 jam	Konsep nota dinas penyusunan RPKPT	
6	Memeriksa, memberikan paraf dan menyampaikan konsep nota dinas penyusunan RPKPT kepada para Inspektur							Konsep nota dinas penyusunan RPKPT	3 jam	Konsep nota dinas penyusunan RPKPT	
7	Memeriksa, memberikan paraf dan menyampaikan konsep nota dinas penyusunan RPKPT kepada para Inspektur							Konsep nota dinas penyusunan RPKPT	2 jam	Konsep nota dinas penyusunan RPKPT	
8	Memeriksa, menandatangani dan menyampaikan nota dinas penyusunan RPKPT kepada para Inspektur							Konsep nota dinas penyusunan RPKPT	1 jam	Nota dinas penyusunan RPKPT	
9	Menyusun RPKPT dan menyampaikan kepada Sekretaris Inspektorat Jenderal							Nota dinas penyusunan RPKPT	2 hari	Nota dinas RPKPT	
10	Mendisposisi nota dinas usulan RPKPT dari para Inspektur							Nota dinas RPKPT	30 menit	1. Nota dinas RPKPT 2. Disposisi	

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			
		Inspektur Jenderal	Sekretaris Inspektorat Jenderal	Para Inspektur	Kepala Bagian Perencanaan	Kepala Sub Bagian Program & Anggaran	Penyusun Program dan Anggaran Pengawasan	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
											
11	- Mendisposisi nota dinas usulan RPKPT dari para Inspektur - Memerintahkan agar melakukan pembahasan PKPT Inspektorat Jenderal							1. Nota dinas RPKPT 2. Disposisi	30 menit	1. Nota dinas RPKPT 2. Disposisi	
12	- Mendisposisi nota dinas usulan RPKPT dari para Inspektur - Memerintahkan agar melakukan pembahasan PKPT Inspektorat Jenderal							1. Nota dinas RPKPT 2. Disposisi	30 menit	1. Nota dinas RPKPT 2. Disposisi	
13	Menyusun konsep PKPT Inspektorat Jenderal dan Nota Dinas Sekretaris Inspektorat Jenderal perihal pembahasan PKPT Inspektorat Jenderal							1. Nota dinas RPKPT 2. Disposisi	3 hari	1. Konsep PKPT 2. Konsep nodin pembahasan PKPT Inspektorat Jenderal	
14	Mengoreksi dan menyampaikan konsep Usulan PKPT Inspektorat Jenderal dan konsep nota dinas pembahasan PKPT Inspektorat Jenderal							1. Konsep PKPT 2. Konsep nodin pembahasan PKPT Inspektorat Jenderal	30 menit	1. Konsep PKPT 2. Konsep nodin pembahasan PKPT Inspektorat Jenderal	
15	Memeriksa, memberikan paraf dan menyampaikan konsep Usulan PKPT Inspektorat Jenderal dan konsep nota dinas pembahasan PKPT Inspektorat Jenderal							1. Konsep PKPT 2. Konsep nodin pembahasan PKPT Inspektorat Jenderal	30 menit	1. Konsep PKPT 2. Konsep nodin pembahasan PKPT Inspektorat Jenderal	
16	Memeriksa, menandatangani dan menyampaikan konsep nota dinas pembahasan PKPT Inspektorat Jenderal kepada Para Inspektur							1. Konsep PKPT 2. Konsep nodin pembahasan PKPT Inspektorat Jenderal	30 menit	1. Konsep PKPT 2. Nodin pembahasan PKPT Inspektorat Jenderal	
17	Melakukan pembahasan dan menuangkan hasilnya dalam Berita Acara Pembahasan dan memerintahkan untuk memperbaiki konsep PKPT Inspektorat Jenderal sesuai Berita Acara Pembahasan							1. Konsep PKPT 2. Nodin pembahasan PKPT Inspektorat Jenderal	3 hari	Berita Acara Pembahasan	
18	Memerintahkan agar memperbaiki konsep sesuai dengan Berita Acara Pembahasan							Berita Acara Pembahasan	10 menit	Berita Acara Pembahasan	
											

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku				
		Inspektur Jenderal	Sekretaris Inspektorat Jenderal	Para Inspektur	Kepala Bagian Perencanaan	Kepala Sub Bagian Program & Anggaran	Penyusun Program dan Anggaran Pengawasan	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
19	Memperbaiki konsep PKPT Inspektorat Jenderal sesuai Berita Acara Pembahasan, kemudian menyampaikan konsep PKPT Inspektorat Jenderal										
20	Memeriksa dan menyampaikan konsep Usulan PKPT										
21	Memeriksa dan menyampaikan konsep Usulan PKPT										
22	Memeriksa, memberikan paraf dan menyampaikan konsep PKPT Inspektorat Jenderal										
23	Menetapkan dokumen PKPT Inspektorat Jenderal dengan Keputusan Inspektur Jenderal										



Proses penetapan konsep dokumen PKPT sesuai dengan SOP Penyusunan Produk Hukum yang Ditandatangani Inspektur Jenderal