


	<p style="text-align: center;">SOP INSPEKTORAT JENDERAL KEMENTERIAN PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA</p>	Nomor SOP	: 007 / SOP / ITJEN / 09 / 2019
		Tgl. Disahkan	: 3 SEPTEMBER 2019
		Tgl. Revisi	:
		Tgl. diberlakukan	:
		Disahkan oleh	: Inspektur Jenderal  Dr. WAHJU S. UTOMO Pembina Utama (IV/e) NIP. 19590906 198503 1 002
"Penyusunan Dokumen Rencana Kerja Tahunan Inspektorat Jenderal"			
Dasar Hukum :		Cara Mengatasi :	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara</li> <li>2 Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara</li> <li>3 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025</li> <li>4 Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah</li> <li>5 Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025</li> <li>6 Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019</li> <li>7 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 122 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan</li> <li>8 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 41 Tahun 2019 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Pengawasan Intern</li> <li>9 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor KP 881 Tahun 2018 tentang Reviu Rencana Strategis Kementerian Perhubungan Tahun 2015-2019</li> <li>10 Peraturan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) Nomor 6 tahun 2016 tentang Grand Design Peningkatan Kapabilitas Aparatur Pengawasan Intern Pemerintah</li> </ol>		Menyelesaikan Rencana Kerja Tahunan Inspektorat Jenderal tepat waktu sesuai jadwal	
Keterkaitan :		Peralatan / Perlengkapan :	
1 SOP Penyusunan Dokumen Rencana Strategis Inspektorat Jenderal		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laptop/ Komputer dengan koneksi internet</li> <li>2. Printer</li> <li>3. Alat Tulis Kantor</li> </ol>	
Peringatan :			
Apabila Rencana Kerja Tahunan Inspektorat Jenderal tidak selesai tepat waktu maka Perjanjian Kinerja Inspektorat Jenderal belum dapat disusun			

	<p style="text-align: center;">SOP INSPEKTORAT JENDERAL KEMENTERIAN PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA</p>	Nomor SOP	: 007/SOP/ITJEN/09/2019
		Tgl. Disahkan	: 3 SEPTEMBER 2019
		Tgl. Revisi	:
		Tgl. diberlakukan	:
		Disahkan oleh	: Inspektur Jenderal
			: <div style="text-align: center;">   <u>Dr. WAHJU S. UTOMO</u>            Pembina Utama (IV/e)            NIP. 19590906 198503 1 002         </div>
"Penyusunan Dokumen Rencana Kerja Tahunan Inspektorat Jenderal"			
<b>Dasar Hukum :</b>		<b>Cara Mengatasi :</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara</li> <li>2 Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara</li> <li>3 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025</li> <li>4 Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah</li> <li>5 Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025</li> <li>6 Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019</li> <li>7 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 122 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan</li> <li>8 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 41 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pengawasan Intern</li> <li>9 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor KP 881 Tahun 2018 tentang Reviu Rencana Strategis Kementerian Perhubungan Tahun 2015-2019</li> <li>10 Peraturan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) Nomor 6 tahun 2016 tentang Grand Design Peningkatan Kapabilitas Aparatur Pengawasan Intern Pemerintah</li> </ol>		Menyelesaikan Rencana Kerja Tahunan Inspektorat Jenderal tepat waktu sesuai jadwal	
<b>Keterkaitan :</b>		<b>Peralatan / Perlengkapan :</b>	
1 SOP Penyusunan Dokumen Rencana Strategis Inspektorat Jenderal		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laptop/ Komputer dengan koneksi internet</li> <li>2. Printer</li> <li>3. Alat Tulis Kantor</li> </ol>	
<b>Peringatan :</b>			
Apabila Rencana Kerja Tahunan Inspektorat Jenderal tidak selesai tepat waktu maka Perjanjian Kinerja Inspektorat Jenderal belum dapat disusun			



No.	Uraian Jenis Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku				
		Inspektur Jenderal	Sekretaris Inspektorat Jenderal	Inspektur I-IV dan Inspektur Investigasi	Kepala Bagian Perencanaan	Kepala Sub Bagian Program & Anggaran	Penyusun Rencana	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
9	Melakukan pembahasan, menuangkan hasilnya dalam Berita Acara Pembahasan dan memerintahkan untuk memperbaiki konsep Rencana Kerja Tahunan Inspektorat Jenderal sesuai Berita Acara Pembahasan							1. Konsep RKT Itjen 2. Nodin kegiatan pembahasan RKT Itjen 3. Perintah Sesitjen	3 hari	1. Konsep RKT Itjen 2. BA Hasil Pembahasan RKT Itjen 3. Perintah Kabag Perencanaan	
10	Memerintahkan untuk memperbaiki konsep Rencana Kerja Tahunan Inspektorat Jenderal sesuai Berita Acara Pembahasan							1. Konsep RKT Itjen 2. BA Hasil Pembahasan RKT Itjen 3. Perintah Kabag Perencanaan	1 jam	1. Konsep RKT Itjen 2. BA Hasil Pembahasan RKT Itjen 3. Perintah Kasubag Program & Anggaran	
11	Memperbaiki konsep Rencana Kerja Tahunan Inspektorat Jenderal sesuai Berita Acara Pembahasan							1. Konsep RKT Itjen 2. BA Hasil Pembahasan RKT Itjen 3. Perintah Kasubag Program & Anggaran	2 hari	Konsep RKT Itjen	
12	Memeriksa konsep Rencana Kerja Tahunan Inspektorat Jenderal							Konsep RKT Itjen	1 hari	Konsep RKT Itjen	
13	Memeriksa konsep Rencana Kerja Tahunan Inspektorat Jenderal							Konsep RKT Itjen	3 jam	Konsep RKT Itjen	
14	Memeriksa dan memberikan paraf pada konsep Rencana Kerja Tahunan Inspektorat Jenderal							Konsep RKT Itjen	3 jam	Konsep RKT Itjen	
15	Memeriksa dan menandatangani konsep Rencana Kerja Tahunan Inspektorat Jenderal							Konsep RKT Itjen	2 jam	Dokumen RKT Itjen	