
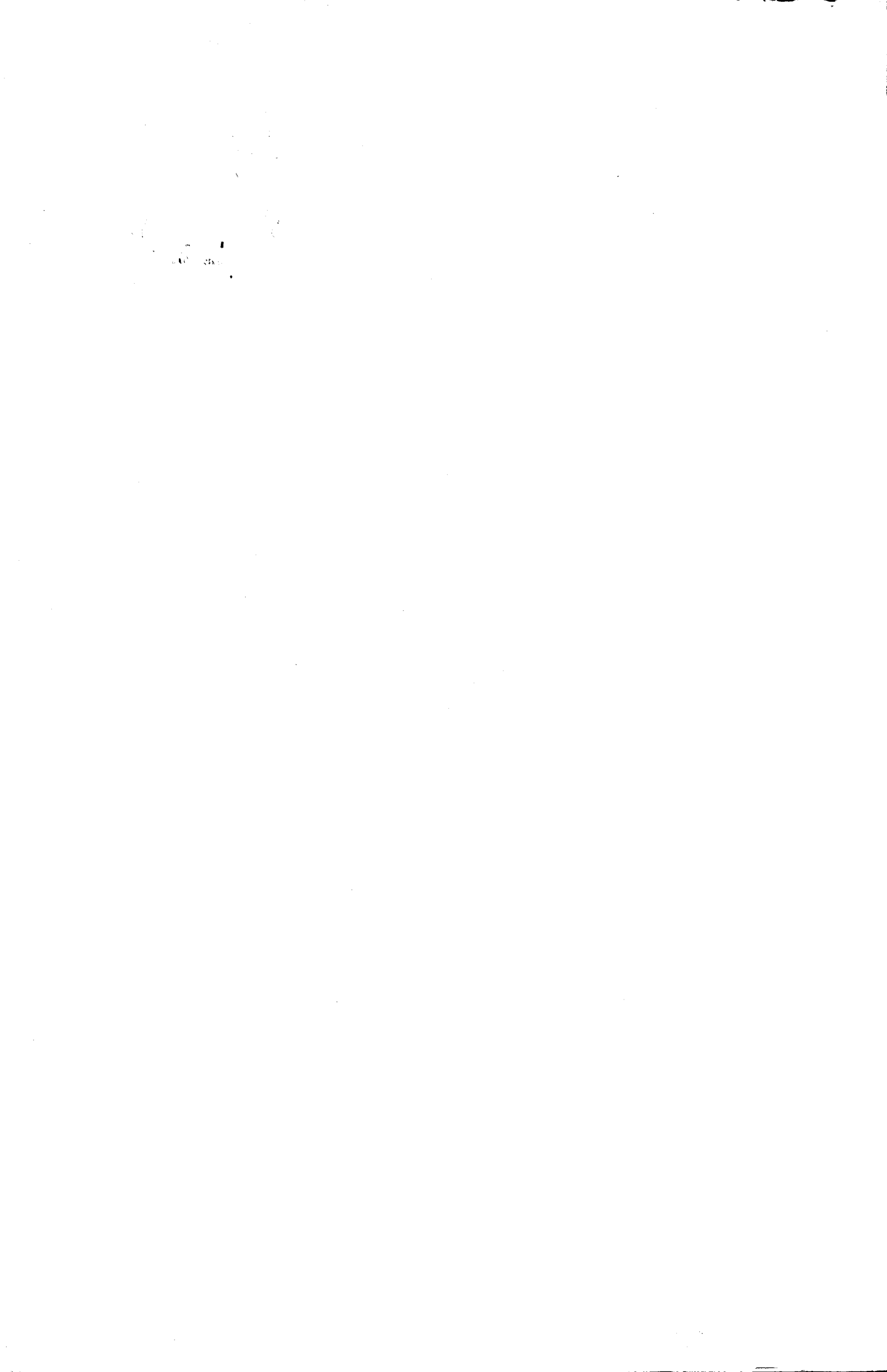


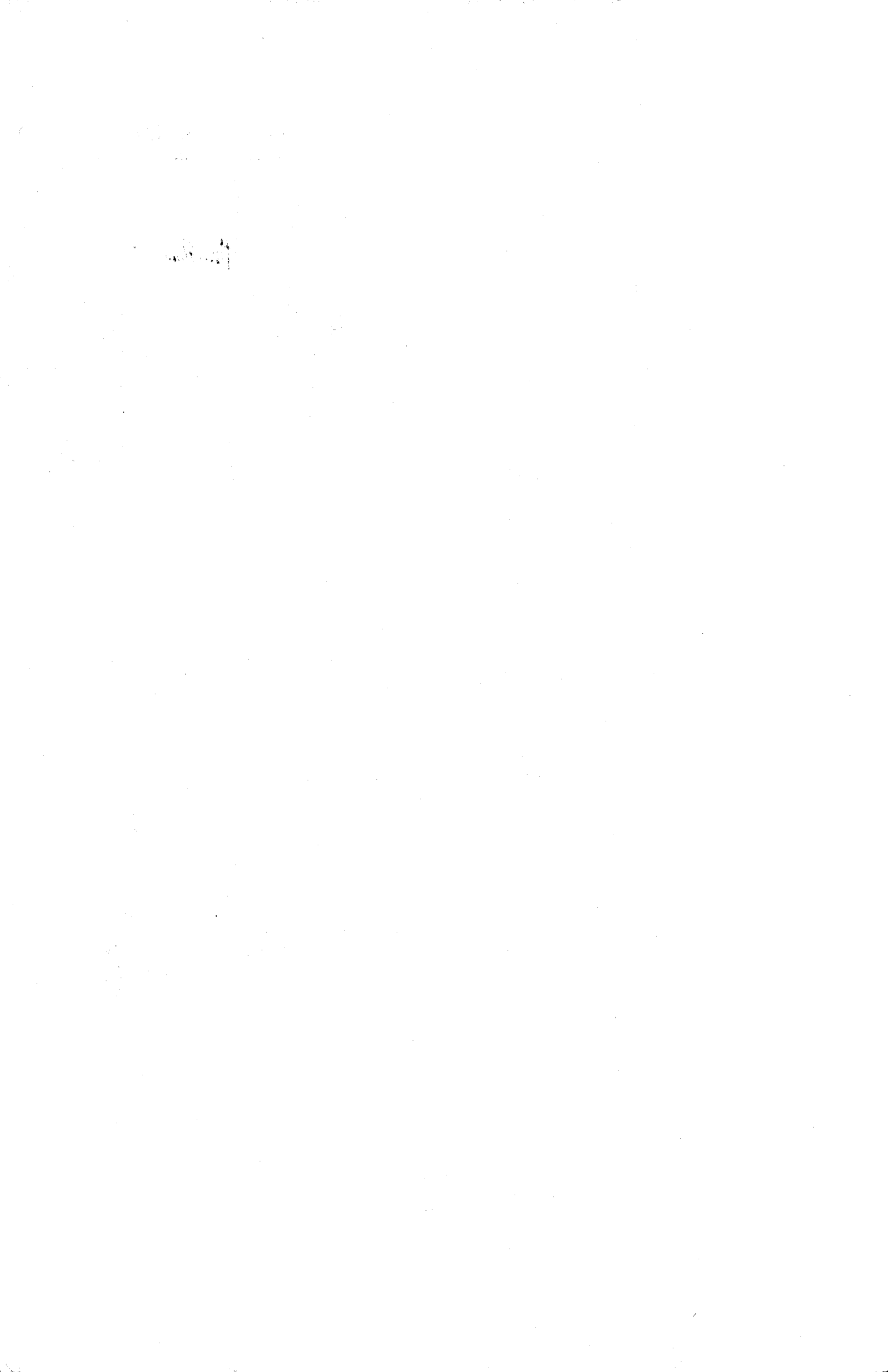
	<p style="text-align: center;">SOP INSPEKTORAT JENDERAL KEMENTERIAN PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA</p>	Nomor SOP	: 043/SOP/ITJEN/12/2010
		Tgl Disahkan	: 26 Desember 2010
		Tgl Revisi	:
		Tgl diberlakukan	:
		Disahkan oleh	: <div style="text-align: right;">             Inspektur Jenderal            Pelaksana Tugas            Ir. SUGIHARDJO, M.Si.            Pembina Utama (IV/e)            NIP. 19610224 199203 1 001         </div>
"Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Inspektorat Jenderal"			
Dasar Hukum		Cara Mengatasi	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang No 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara</li> <li>2 Undang-Undang No 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Nasional</li> <li>3 Peraturan Pemerintah Nomor 20 tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah</li> <li>4 Peraturan Pemerintah Nomor 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga</li> <li>5 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 142/PMK.02/2018 tentang Petunjuk Penyusunan Dan Penelaahan Rencana Kerja Dan Anggaran Kementerian Negara/ Lembaga Dan Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran</li> <li>6 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 37/PMK.02/2018 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2018</li> <li>7 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 86/PMK.02/2017 tentang Standar Biaya Keluaran Tahun Anggaran 2018</li> <li>8 Instruksi Meteri Perhubungan IM No. 1 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Perhubungan Tahun 2019 Melalui Aplikasi E-Planning</li> <li>9 Instruksi Meteri Perhubungan IM No. 2 Tahun 2018 tentang Kelengkapan Data Dukung Minimum Usulan Kegiatan Pagu Kebutuhan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Perhubungan Tahun 2019</li> <li>10 Instruksi Meteri Perhubungan IM No. 3 Tahun 2010 tentang Pemantauan Pelaksanaan Anggaran, E-Monitoring Dan Pengendalian Program / Kegiatan Di Lingkungan Kementerian Perhubungan</li> <li>11 Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM 69 Tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran</li> </ol>		Rencana Kerja dan Anggaran disusun sesuai dengan batas waktu yang ditentukan.	
Keterkaitan		Peralatan / Perlengkapan	
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 Anggaran belum disusun, maka Pagu Kebutuhan akan terlambat ditetapkan.			



	<p style="text-align: center;">SOP INSPEKTORAT JENDERAL KEMENTERIAN PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA</p>	Nomor SOP	: 043/SOP/ITJEN/12/2019
		Tgl Disahkan	: 25 Desember 2019
		Tgl Revisi	:
		Tgl diberlakukan	:
		Disahkan oleh	: <p style="text-align: center;">   <u>Ir. SUGIHARDJO, M.Si.</u>  Pembina Utama (IV/e)  NIP. 19610224 199203 1 001 </p>
"Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Inspektorat Jenderal"			
Dasar Hukum		Cara Mengatasi	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang No 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara</li> <li>2 Undang-Undang No 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Nasional</li> <li>3 Peraturan Pemerintah Nomor 20 tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah</li> <li>4 Peraturan Pemerintah Nomor 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga</li> <li>5 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 142/PMK.02/2018 tentang Petunjuk Penyusunan Dan Penelaahan Rencana Kerja Dan Anggaran Kementerian Negara/ Lembaga Dan Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran</li> <li>6 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 37/PMK.02/2018 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2018</li> <li>7 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 86/PMK.02/2017 tentang Standar Biaya Keluaran Tahun Anggaran 2018</li> <li>8 Instruksi Meteri Perhubungan IM No. 1 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Perhubungan Tahun 2019 Melalui Aplikasi E-Planning</li> <li>9 Instruksi Meteri Perhubungan IM No. 2 Tahun 2018 tentang Kelengkapan Data Dukung Minimum Usulan Kegiatan Pagu Kebutuhan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Perhubungan Tahun 2019</li> <li>10 Instruksi Meteri Perhubungan IM No. 3 Tahun 2010 tentang Pemantauan Pelaksanaan Anggaran, E-Monitoring Dan Pengendalian Program / Kegiatan Di Lingkungan Kementerian Perhubungan</li> <li>11 Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM 69 Tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran</li> </ol>		Rencana Kerja dan Anggaran disusun sesuai dengan batas waktu yang ditentukan.	
Keterkaitan		Peralatan / Perlengkapan	
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 Anggaran belum disusun, maka Pagu Kebutuhan akan terlambat ditetapkan.			






















No.	Uraian Jenis Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			
		Inspektur Jenderal	Sekretaris Inspektorat Jenderal	Para Inspektur dan Para Kepala Bagian	Kepala Bagian Perencanaan	Kepala Sub Bagian Program & Anggaran	Penyusun Program dan Anggaran Pengawasan	Kelengkapan	Waktu	Output
		↓								
1	Mengarahkan agar menyempurnakan Pagu Anggaran Per Program	↓					Surat Bersama Menteri PPN/Bappenas, Menpan-RB dan Menteri Keuangan tentang Pagu Anggaran	10 menit	1. SKB 3 Menteri tentang Pagu Anggaran 2. Perintah Irjen	
2	Meneruskan arahan Inspektur Jenderal		↓				1. SKB 3 Menteri tentang Pagu Anggaran 2. Perintah Irjen	10 menit	1. SKB 3 Menteri tentang Pagu Anggaran 2. Perintah Sesitjen	
3	Meneruskan arahan Sekretaris Inspektorat Jenderal			↓			1. SKB 3 Menteri tentang Pagu Anggaran 2. Perintah Sesitjen	10 menit	1. SKB 3 Menteri tentang Pagu Anggaran 2. Perintah Kabag Perencanaan	
4	Meneruskan arahan Kepala Bagian Perencanaan				↓		1. SKB 3 Menteri tentang Pagu Anggaran 2. Perintah Kabag Perencanaan	10 menit	1. SKB 3 Menteri tentang Pagu Anggaran 2. Perintah Kasubag Program & Anggaran Perencanaan	
5	Menyusun konsep nota dinas Sekretaris Inspektorat Jenderal perihal kegiatan pembahasan Pagu Anggaran dan konsep usulan Pagu Anggaran					↓	1. SKB 3 Menteri tentang Pagu Anggaran 2. Perintah Kasubag Program & Anggaran Perencanaan	30 menit	1. Konsep usulan Pagu Anggaran 2. Konsep nodin kegiatan pembahasan usulan Pagu Anggaran	
6	Mengoreksi dan menyampaikan konsep Usulan Pagu Anggaran dan konsep nota dinas pembahasan Pagu Anggaran				↓		1. Konsep usulan Pagu Anggaran 2. Konsep nodin kegiatan pembahasan usulan Pagu Anggaran	30 menit	1. Konsep usulan Pagu Anggaran 2. Konsep nodin kegiatan pembahasan usulan Pagu Anggaran	
7	- Memeriksa konsep Usulan Pagu Anggaran - Memeriksa, memberikan paraf dan menyampaikan konsep nota dinas pembahasan Pagu Anggaran		↓				1. Konsep usulan Pagu Anggaran 2. Konsep nodin kegiatan pembahasan usulan Pagu Anggaran	30 menit	1. Konsep usulan Pagu Anggaran 2. Konsep nodin kegiatan pembahasan usulan Pagu Anggaran	
			↓							



No.	Uraian Jenis Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			
		Inspektur Jenderal	Sekretaris Inspektorat Jenderal	Para Inspektur dan Para Kepala Bagian	Kepala Bagian Perencanaan	Kepala Sub Bagian Program & Anggaran	Penyusun Program dan Anggaran Pengawasan	Kelengkapan	Waktu	Output
		↓								
1	Mengarahkan agar menyempurnakan Pagu Alokasi Anggaran Per Program	↓					Surat Bersama Menteri PPN/Bappenas, Menpan-RB dan Menteri Keuangan tentang Pagu Alokasi Anggaran	10 menit	1. Surat Bersama Menteri PPN/Bappenas, Menpan-RB dan Menteri Keuangan tentang Pagu Alokasi Anggaran 2. Perintah Irjen	
2	Meneruskan arahan Inspektur Jenderal		↓				1. Surat Bersama Menteri PPN/Bappenas, Menpan-RB dan Menteri Keuangan tentang Pagu Alokasi Anggaran 2. Perintah Irjen	10 menit	1. Surat Bersama Menteri PPN/Bappenas, Menpan-RB dan Menteri Keuangan tentang Pagu Alokasi Anggaran 2. Perintah Sesitjen	
3	Meneruskan arahan Sekretaris Inspektorat Jenderal			↓			1. Surat Bersama Menteri PPN/Bappenas, Menpan-RB dan Menteri Keuangan tentang Pagu Alokasi Anggaran 2. Perintah Sesitjen	10 menit	1. Surat Bersama Menteri PPN/Bappenas, Menpan-RB dan Menteri Keuangan tentang Pagu Alokasi Anggaran 2. Perintah Kabag Perencanaan	
4	Meneruskan arahan Kepala Bagian Perencanaan				↓		1. Surat Bersama Menteri PPN/Bappenas, Menpan-RB dan Menteri Keuangan tentang Pagu Alokasi Anggaran 2. Perintah Kabag Perencanaan	10 menit	1. Surat Bersama Menteri PPN/Bappenas, Menpan-RB dan Menteri Keuangan tentang Pagu Alokasi Anggaran 2. Perintah Kasubag Program & Anggaran Perencanaan	
5	Menyusun konsep nota dinas Sekretaris Inspektorat Jenderal perihal penyempurnaan Pagu Alokasi Anggaran					↓	1. Surat Bersama Menteri PPN/Bappenas, Menpan-RB dan Menteri Keuangan tentang Pagu Alokasi Anggaran 2. Perintah Kasubag Program & Anggaran Perencanaan	3 hari	Konsep usulan Pagu Alokasi Anggaran	
6	Mengoreksi dan menyampaikan konsep Usulan Pagu Alokasi Anggaran				↓		Konsep usulan Pagu Alokasi Anggaran	30 menit	Konsep usulan Pagu Alokasi Anggaran	
				↓						

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku				
		Inspektur Jenderal	Sekretaris Inspektorat Jenderal	Para Inspektur dan Para Kepala Bagian	Kepala Bagian Perencanaan	Kepala Sub Bagian Program & Anggaran	Penyusun Program dan Anggaran Pengawasan	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
											
7	Memeriksa, memberikan paraf dan menyampaikan konsep Usulan Pagu Alokasi Anggaran							Konsep usulan Pagu Alokasi Anggaran	30 menit	Konsep usulan Pagu Alokasi Anggaran	
8	Memeriksa, menandatangani dan menyampaikan Pagu Alokasi Anggaran sebagai bahan pembahasan dalam Rapat Kerja dengan Menteri Perhubungan dan Rapat Dengar Pendapat (RDP) dengan Pejabat Eselon I							Konsep usulan Pagu Alokasi Anggaran	30 menit	Konsep usulan Pagu Alokasi Anggaran	
9	Mengikuti pembahasan dalam Rapat Kerja dengan Menteri Perhubungan dan Rapat Dengar Pendapat (RDP) dengan Pejabat Eselon I							Hasil Rapat Kerja dengan Menteri Perhubungan dan Rapat Dengar Pendapat (RDP) dengan Pejabat Eselon I	1 hari	1. Hasil Rapat Kerja dengan Menteri Perhubungan dan Rapat Dengar Pendapat (RDP) dengan Pejabat Eselon I 2. Perintah Irjen	
10	Mengarahkan agar melakukan penyesuaian RKA Pagu Alokasi Anggaran berdasarkan hasil Rapat Kerja dan RDP dengan DPR RI							1. Hasil Rapat Kerja dengan Menteri Perhubungan dan Rapat Dengar Pendapat (RDP) dengan Pejabat Eselon I 2. Perintah Irjen	10 menit	1. Hasil Rapat Kerja dengan Menteri Perhubungan dan Rapat Dengar Pendapat (RDP) dengan Pejabat Eselon I 2. Perintah Sesitjen	
11	Meneruskan arahan Sekretaris Inspektorat Jenderal							1. Hasil Rapat Kerja dengan Menteri Perhubungan dan Rapat Dengar Pendapat (RDP) dengan Pejabat Eselon I 2. Perintah Sesitjen	10 menit	1. Hasil Rapat Kerja dengan Menteri Perhubungan dan Rapat Dengar Pendapat (RDP) dengan Pejabat Eselon I 2. Perintah Kabag Perencanaan	
12	Meneruskan arahan Kepala Bagian Perencanaan							1. Hasil Rapat Kerja dengan Menteri Perhubungan dan Rapat Dengar Pendapat (RDP) dengan Pejabat Eselon I 2. Perintah Kabag Perencanaan	10 menit	1. Hasil Rapat Kerja dengan Menteri Perhubungan dan Rapat Dengar Pendapat (RDP) dengan Pejabat Eselon I 2. Perintah Kasubag Program & Anggaran Perencanaan	
											

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku				
		Inspektur Jenderal	Sekretaris Inspektorat Jenderal	Para Inspektur dan Para Kepala Bagian	Kepala Bagian Perencanaan	Kepala Sub Bagian Program & Anggaran	Penyusun Program dan Anggaran Pengawasan	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
13	Memperbaiki Usulan RKA Pagu Alokasi Anggaran berdasarkan hasil Rapat Kerja dan RDP dengan DPR RI, menginput dan mengunggah ke dalam aplikasi E-Planning kemudian mengikuti Penelitian Pagu Alokasi Anggaran dan Reviu Pagu Alokasi Anggaran							1. Hasil Rapat Kerja dengan Menteri Perhubungan dan Rapat Dengar Pendapat (RDP) dengan Pejabat Eselon I 2. Perintah Kasubag Program & Anggaran Perencanaan	3 hari	Konsep Usulan RKA Pagu Alokasi Anggaran	
14	Memeriksa dan menyampaikan konsep Usulan Pagu Alokasi Anggaran						Konsep usulan Pagu Anggaran	30 menit	Konsep usulan Pagu Alokasi Anggaran		
15	Memeriksa dan menyampaikan konsep Usulan Pagu Alokasi Anggaran						Konsep usulan Pagu Alokasi Anggaran	30 menit	Konsep usulan Pagu Alokasi Anggaran		
16	Memeriksa, menandatangani dan menyampaikan konsep Usulan Pagu Alokasi Anggaran						Konsep usulan Pagu Alokasi Anggaran	30 menit	Usulan Pagu Alokasi Anggaran		
17	Menerima usulan Pagu Alokasi Anggaran dengan Keputusan Inspektur Jenderal						Usulan Pagu Alokasi Anggaran	30 menit	Usulan Pagu Alokasi Anggaran		
1	Menerima Surat dari Dirjen Anggaran Kementerian Keuangan terkait penerbitan DIPA K/L						Surat dari Dirjen Anggaran Kementerian Keuangan terkait penerbitan DIPA K/L	10 menit	1. Surat dari Dirjen Anggaran Kementerian Keuangan terkait penerbitan DIPA K/L 2. Perintah Irjen		
2	Mengarahkan agar mengambil konsep DIPA						1. Surat dari Dirjen Anggaran Kementerian Keuangan terkait penerbitan DIPA K/L 2. Perintah Irjen	10 menit	1. Surat dari Dirjen Anggaran Kementerian Keuangan terkait penerbitan DIPA K/L 2. Perintah Sesitjen		
3	Meneruskan arahan agar mengambil konsep DIPA						1. Surat dari Dirjen Anggaran Kementerian Keuangan terkait penerbitan DIPA K/L 2. Perintah Sesitjen	10 menit	1. Surat dari Dirjen Anggaran Kementerian Keuangan terkait penerbitan DIPA K/L 2. Perintah Kabag Perencanaan		

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			
		Inspektur Jenderal	Sekretaris Inspektorat Jenderal	Para Inspektur dan Para Kepala Bagian	Kepala Bagian Perencanaan	Kepala Sub Bagian Program & Anggaran	Penyusun Program dan Anggaran Pengawasan	Kelengkapan	Waktu	Output
4	Meneruskan arahan agar mengambil konsep DIPA						1. Surat dari Dirjen Anggaran Kementerian Keuangan terkait penerbitan DIPA K/L 2. Perintah Kabag Perencanaan	10 menit	1. Surat dari Dirjen Anggaran Kementerian Keuangan terkait penerbitan DIPA K/L 2. Perintah Kasubag Program & Anggaran Perencanaan	
5	Megambil dan menyampaikan konsep DIPA						1. Surat dari Dirjen Anggaran Kementerian Keuangan terkait penerbitan DIPA K/L 2. Perintah Kasubag Program & Anggaran Perencanaan	3 jam	1. Perintah Kasubag Program & Anggaran Perencanaan 2. Konsep DIPA	
6	Menyampaikan konsep DIPA						Konsep DIPA	30 menit	DIPA	
7	Menyampaikan konsep DIPA						Konsep DIPA	30 menit	DIPA	
8	Menyampaikan konsep DIPA						Konsep DIPA	30 menit	DIPA	
9	Menandatangani konsep DIPA						Konsep DIPA	30 menit	DIPA	