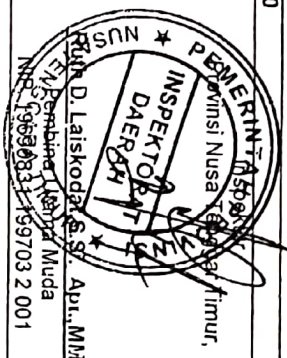




PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
INSPEKTORAT DAERAH
SUB BAGIAN PDE

Nomor SOP : 36 Tahun 2020
Tanggal Pembuatan : 02 Juli 2018
Tanggal Revisi : 02 Juli 2020
Tanggal Efektif : 2020
Disahkan oleh :



Judul: SOP : Penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA)

Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
4. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025.
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 66 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Daerah, Tata Cara Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah
8. Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 28 Tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Pelaksanaan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur.
9. Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 3 Tahun 2018 tentang Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Provinsi NTT Tahap II Periode 2018-2022

Keterkaitan :

1. SOP Penanganan Surat Keluar
2. SOP Penanganan surat masuk
3. SOP Penyusunan Rencana Kerja (RENJA)

Peringatan :

Apabila tidak dilakukan sesuai prosedur maka akan berdampak pada kualitas penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Inspektori Daerah

Kualifikasi Pelaksana :

1. Pendidikan minimal S1
2. Memahami penyusunan program dan anggaran
3. Menguasai komputer

Peralatan/perangkatkan :

1. ATK
2. komputer
3. Telepon/Faximile
4. Printer

Pencatatan dan Pendataan :

Disimpan dalam bentuk Softcopy dan Hardcopy

FLOWCHART PENYUSUNAN KEGIATAN (RKA)

No.	Tahapan Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Sekretaris	Kepala Sub Bagian PDE	Pejabat pelaksana	Inspektur	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Menugaskan Kasubbag PDE untuk menyusun rencana kegiatan dan anggaran (RKA) Inspektorat Daerah	Mulai				Agenda Kerja	15 menit	Disposisi	
2	Memerintahkan Pejabat Pelaksana untuk menyiapkan bahan kelengkapan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran dari tiap-tiap bagian dan menyerahkan kepada Kasubbag PDE					Disposisi	15 menit	Disposisi	
3	Menyiapkan bahan kelengkapan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran dari tiap-tiap Irbanwil dan dan menyampaikan kepada Kasubbag PDE					Disposisi	1 hari	Bahan kelengkapan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran (RKA) Inspektorat Daerah	
4	Menyusun konsep rencana kegiatan dan anggaran Inspektorat Daerah kemudian menyerahkan kepada sekretaris	Ya				Bahan kelengkapan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran (RKA) Inspektorat Daerah	2 hari	Konsep rencana kegiatan dan anggaran (Konsep RKA) Inspektorat Daerah	
5	Memeriksa konsep rencana kegiatan dan anggaran Inspektorat Daerah. Apabila setuju memberi paraf dan menyampaikan kepada Inspektur. Apabila tidak setuju mengembalikan kepada Kasubbag PDE untuk diperbaiki.	Tidak		Ya		Konsep rencana kegiatan dan anggaran (Konsep RKA) Inspektorat Daerah	30 menit	Draf rencana kegiatan dan anggaran Inspektorat Daerah	
6	Memeriksa draf rencana kegiatan dan anggaran Inspektur Daerah. Apabila setuju menandatangani dan menyampaikan kepada Sekretaris. Apabila tidak setuju mengembalikan kepada Sekretaris untuk diperbaiki.	Tidak				Draf rencana kegiatan dan anggaran Inspektorat Daerah	30 menit	Rencana kegiatan dan anggaran Inspektorat Daerah.	
7	Menyerahkan rencana kegiatan dan anggaran Inspektorat Daerah kepada Kasubbag PDE.					Rencana kegiatan dan anggaran Inspektorat Daerah.	15 menit	Rencana kegiatan dan anggaran Inspektorat Daerah, disposisi	
8	Menyerahkan rencana kegiatan dan anggaran Inspektorat Daerah kepada pejabat pelaksana.					Rencana kegiatan dan anggaran Inspektorat Daerah, disposisi	15 menit	Rencana kegiatan dan anggaran Inspektorat Daerah, disposisi	
9	Menggandakan, mendistribusikan dan mendokumentasikan.			Selesai		Rencana kegiatan dan anggaran Inspektorat Daerah, disposisi	15 menit	Rencana kegiatan dan anggaran Inspektorat Daerah, bukti dokumentasi	