



Inspektorat Provinsi Jambi

Sekretaris
Subbag Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

Nomor SOP	510 /SOP.ITPROV-1.1/V/2019
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	INSPEKTUR PROVINSI JAMBI
	 Dr. H. Kailani, S.H., M.Hum. Pembina Utama Madya NIP. 19601023 198903 1 002
Nama SOP	Penyusunan RKA dan DPA Perubahan
Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana
1. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah 2. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 42 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyusunan Ikhtisar Laporan Hasil Pengawasan APIP 4. Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jambi. 5. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 34 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta tata Kerja Inspektorat Daerah Provinsi Jambi.	1. Berpengalaman sebagai pemeriksa 2. Memahami data pemeriksaan 3. Tingkat Pendidikan Minimal S1 Ekonomi
Keterkaitan:	Peralatan Perlengkapan
PKPT, SOP Pemeriksaan Reguler, SOP Audit Kinerja, SOP Pemeriksaan Pengaduan Masyarakat	1. Peraturan Perundang-undangan 2. ATK
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan
Apabila tidak dilaksanakan berpengaruh pada efektivitas dan efisiensi pelaksanaan kegiatan	Dicatat dan dilaporkan ke Gubernur dan Kemenpan RB

MEKANISME PENYUSUNAN RKA DAN DPA PERUBAHAN

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku		
		Bappeda	Kasubbag Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	Sekretaris	PPTK	Inspektur	Kelengkapan	Waktu	Output/Keluaran
1	Inspektur menginstruksikan Sekretaris untuk menyusun RKA dan DPA perubahan Inspektorat						• Surat permintaan RKA/DPA	1 jam	• Disposisi surat
2	Sekretaris menyelenggarakan rapat dengan PPTK dan memerintahkan PPTK untuk segera menyusun anggaran perubahan						• Disposisi surat	1 jam	• Undangan rapat • Notulensi rapat
3	PPTK membuat usulan anggaran perubahan dan menyerahkan ke Kasubbag Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan						• Undangan rapat • Notulensi rapat	1 jam	• Usulan program
4	Kasubbag Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan membuat rekapitulasi usulan perubahan anggaran untuk diajukan ke Bappeda selaku TAPD						• Usulan program		• Rekapitulasi usulan program
5	Bappeda selaku Memverifikasi usulan perubahan anggaran dan menyerahkan hasil verifikasi kepada Inspektorat						• Rekapitulasi usulan program	5 hari	• Surat Bappeda
6	Kasubbag Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan menyusun draft RKA perubahan lalu diserahkan kepada sekretaris						• Surat Bappeda	3 hari	• Draft RKA
7	Sekretaris melakukan verifikasi draft RKA perubahan						• Draft RKA	1 hari	• Disposisi draft RKA
8	Pengesahan RKA perubahan oleh Inspektur						• Disposisi draft RKA	1 hari	• RKA
9	DPA perubahan dibuat berdasarkan RKA perubahan yang telah disahkan Inspektur oleh Kasubbag Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan						• RKA	3 hari	• DPA
10	Selesai								

INSPEKTUR PROVINSI JAMBI

Dr. H. Kailani, S.H., M.Hum.
Pembina Utama Madya
NIP. 19601023 198903 1 002