

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENYUSUNAN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN (RKA) KEGIATAN PENGAWASAN BERBASIS RISIKO
KABUPATEN BENGKULU SELATAN**

 PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU SELATAN	Nomor SOP	: 100.4.6/46.b/IK/2022
	TGL. Pembuatan	: 17 Februari 2022
	TGL. Revisi	:
	TGL. Pengesahan	: 17 Februari 2022
	Disahkan Oleh	 HAMDAN, S.Sos NIP. 19720101 199303 1 007
Nama SOP		: Penyusunan Rencana Kerja Dan Anggaran (RKA) kegiatan pengawasan berbasis risiko Kabupaten Bengkulu Selatan
DASAR HUKUM:		KUALIFIKASI PELAKSANA:
1. Peraturan Pemerintah No 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah; 2. Peraturan Pemerintah No. 39 Tahun 2007 tentang tata Cara Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan; 3. Peraturan Pemerintah No. 08 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara, penyusunan, pengendalian dan evaluasi rencana pembangunan daerah; 4. Peraturan Presiden No. 18 Tahun 2020 tentang rencana pembangunan jangka menengah nasional Tahun 2020-2024 5. Permendagri No. 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah		1. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer 2. Mengetahui prosedur administrasi pemerintahan 3. Memahami tugas pokok dan fungsi inspektorat 4. Memahami aturan-aturan di bidang perencanaan dan pengawasan
KETERKAITAN :		PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. RPJMD dan Renstra 2. RKPD dan Renja 3. KUA/PPAS 4. PKPT		1. ATK 2. Komputer, printer, jaringan internet 3. Peraturan perundang-undangan terkait
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN:
Agar selalu memperhatikan data laporan pelaksanaan kegiatan Inspektorat Bengkulu Selatan dan perubahan perundang-undangan yang berlaku.		Disimpan sebagai data elektronik dan manual

Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku		
	Inspektur	Sekretaris	Kasubag Perencanaan dan Keuangan	PPTK	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output
Inspektur mengadakan rapat persiapan penyusunan RKA Kegiatan Pengawasan dengan mengundang Sekretaris, Kasubag Perencanaan dan Keuangan, PPTK, Irbanwil dan Tim Penyusun PKPT selanjutnya menugaskan PPTK menyusun draf RKA	Mulai					Undangan, daftar hadir, dokumen Renja, KUA/PPAS, PKPT	90 menit	Notulensi
PPTK yang bertanggungjawab atas Program dan Kegiatan Pengawasan menyusun draf RKA dengan berpedoman pada: - Rencana Kerja - KUA/PPAS - SE Pedoman Penyusunan RKA - PKPT Berbasis Risiko - Kebijakan Pengawasan Tahunan dan menyerahkan kepada Kasubag Perencanaan dan Keuangan						Rencana Kerja, KUA/PPAS SE Pedoman Penyusunan RKA, PKPT Berbasis Risiko, Kebijakan Pengawasan Tahunan	300 menit	Draf RKA
Kasubag Perencanaan dan Keuangan meneliti dan mengkoreksi draf RKA Kegiatan Pengawasan dengan menyesuaikan dokumen: - Rencana Kerja - KUA/PPAS - SE Pedoman Penyusunan RKA - PKPT Berbasis Risiko - Kebijakan Pengawasan Tahunan - Standar Satuan Harga dan Analisis Standar Biaya Jika setuju membubuhkan paraf dan menyerahkan ke Sekretaris, jika tidak setuju mengembalikan ke PPTK						Draf RKA	60 menit	Draf RKA diparaf Kasubag Perencanaan dan Keuangan
Sekretaris meneliti dan mengkoreksi draf RKA Kegiatan Pengawasan dengan menyesuaikan dokumen: - Rencana Kerja - KUA/PPAS - SE Pedoman Penyusunan RKA - PKPT Berbasis Risiko - Kebijakan Pengawasan Tahunan - Standar Satuan Harga dan Analisis Standar Biaya Jika setuju membubuhkan paraf dan menyerahkan ke Sekretaris, jika tidak setuju mengembalikan ke PPTK						Draf RKA diparaf Kasubag Perencanaan dan Keuangan	60 menit	Draf RKA diparaf Sekretaris

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku		
		Inspektur	Sekretaris	Kasubag Perencanaan dan Keuangan	PPTK	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Inspektur meneliti dan mengoreksi draf RKA Kegiatan Pengawasan dengan menyesuaikan dokumen: • Rencana Kerja • KUA/PPAS • SE Pedoman Penyusunan RKA • PKPT Berbasis Risiko • Kebijakan Pengawasan Tahunan • Standar Satuan Harga dan Analisis Standar Biaya Jika setuju membubuhkan paraf dan menyerahkan ke Kasubag Perencanaan dan Keuangan, jika tidak setuju mengembalikan ke Sekretaris	Tidak	Ya				Draf RKA diparaf Sekretaris	60 menit	Draf RKA diparaf Inspektur
2.	Kasubag Perencanaan dan Keuangan menerima draf RKA Kegiatan Pengawasan yang telah diverifikasi Inspektur, membuat rekapitulasi dan menyerahkan kepada Staf untuk diinput dalam Aplikasi E Budgeting/SIMDA						Draf RKA diparaf Inspektur	30 menit	Draf RKA diparaf Inspektur, Rekapitulasi
3.	Staf menginput draf RKA Kegiatan Pengawasan dalam Aplikasi E Budgeting/SIMDA						Draf RKA diparaf Inspektur	45 menit	Hasil input Aplikasi
4.	Staf mencetak draf RKA Kegiatan Pengawasan dari Aplikasi E Budgeting/SIMDA dan membuat Surat Pengantar ke Bappeda dan Litbang untuk selanjutnya dilakukan verifikasi RKA						Hasil input Aplikasi	30 menit	RKA hasil cetak
						Selesai			