

**RENCANA KERJA OPERASIONAL SUB KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2023  
INSPEKTORAT KABUPATEN PURWOREJO**

- 1 Nama Sub Kegiatan : Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah  
 2 Jumlah Anggaran : Rp. 45.170.600,00  
 3 Output : Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah = 15 dokumen
1. Dokumen Perubahan Renja Inspektorat Tahun 2023 = 1 dokumen
  2. Dokumen Rancangan Akhir Renja Inspektorat Tahun 2024 = 1 dokumen
  3. Dokumen RKT Perubahan Inspektorat Tahun 2023 = 1 dokumen
  4. Dokumen RKT Inspektorat Tahun 2024 = 1 dokumen
  5. Dokumen PK Inspektorat Tahun 2023 = 1 dokumen
  6. Dokumen Perubahan PK Inspektorat Tahun 2023 = 1 dokumen
  7. Dokumen RTP Penyelenggaraan SPIP Tahun 2023 = 1 dokumen
  8. Dokumen RKO Inspektorat Tahun 2023 = 1 dokumen
  9. Dokumen Perubahan RKO Inspektorat tahun 2023 = 1 dokumen
  10. Dokumen Perubahan KAK Inspektorat Tahun 2023 = 1 dokumen
  11. Dokumen KAK Inspektorat Tahun 2024 = 1 dokumen
  12. Dokumen Perubahan RUP Inspektorat Tahun 2023 = 1 dokumen
  13. Dokumen RUP Inspektorat Tahun 2024 = 1 dokumen
  14. Dokumen ASB Inspektorat Tahun 2024 = 1 dokumen
  15. Dokumen Perubahan ASB Inspektorat Tahun 2023 = 1 dokumen
- 4 Lokasi : Purworejo  
 5 Waktu Yang Dibutuhkan : 12 bulan (Januari s.d. Desember) ✓  
 6 Sumber Pendanaan : APBD Kabupaten Purworejo  
 7 Kelompok sasaran : Aparatur  
 8 Nama PPTK : ANDITO SIDIQ, ST, MURP

No	Uraian Kegiatan	Waktu (Minggu/ Bulan)	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	6
<b>A</b>	<b>Persiapan</b>					
1	Pembentukan Tim Renja 2024, Tim Perubahan Renja 2023	Januari	-	0,00%	SK Tim Penyusun Renja 2024, SK Tim Penyusun Perubahan Renja 2023	1). Komunikasi formal dan informal dengan Inspektur, Sekretaris
<b>B</b>	<b>Pelaksanaan</b>					
1	Rapat penyusunan PK 2023, RKO 2023, RKT 2024	Januari	1.030.000,00	2,28%	Notulen rapat, PK 2023, RKO 2023, PKT 2024	1). Komunikasi formal dan informal dengan Inspektur, Sekretaris, Irban, Dalnis, PPTK., pengelola sub kegiatan, 2). Jika ada PPTK/pengelola sub kegiatan yang berhalangan hadir maka disampaikan hasil rapat koordinasi melalui WA group.
2	Rapat Penyusunan ASB tahun 2024	Februari	1.030.000,00	2,28%	Notulen rapat, dokumen ASB Tahun 2024	1). Komunikasi formal dan informal dengan Inspektur, Sekretaris, Irban, Dalnis, PPTK., pengelola sub kegiatan, 2). Jika ada PPTK/pengelola sub kegiatan yang berhalangan hadir maka disampaikan hasil rapat koordinasi melalui WA group.
3	Penyelenggaraan forum OPD	Februari	5.878.000,00	13,01%	Notulen rapat, bahan materi untuk diberikan ke peserta, bukti bayar honorarium narasumber	1). Komunikasi dengan stake holder terkait 2). Apabila kegiatan tidak dapat dilaksanakan secara luring maka dilaksanakan secara daring
4	Dukungan operasional pelaksanaan kegiatan	Maret	1.843.400,00	4,08%	ATK pendukung kegiatan	Komunikasi dengan PPKom, Pejabat Pengadaan, dan pengurus barang
5	Rapat Pencermatan dan Usulan Pergeseran Anggaran Kas dan Pergeseran Rekening Belanja	Maret	1.180.000,00	2,61%	Notulen rapat, Kertas Kerja Pergeseran Anggaran Kas dan Pergeseran Rekening Belanja Tahun 2023	1). Koordinasi dengan Bidang Anggaran Daerah BPKPAD terkait jadwal posting pergeseran anggaran kas dan rekening belanja 2). Apabila ada PPTK/Pengelola Sub kegiatan yang berhalangan hadir maka hasil rapat disampaikan melalui WAG

No	Uraian Kegiatan	Waktu (Minggu/Bulan)	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	6
6	Rapat Kordinasi Penyusunan Rankhir Renja 2024	April	1.158.800,00	2,57%	Notulen Rapat, dokumen draft rankhir renja 2024	1). Komunikasi formal dan informal dengan Inspektur, Sekretaris, Irban, Dalnis, PPTK., pengelola sub kegiatan, 2). Jika ada PPTK/pengelola sub kegiatan yang berhalangan hadir maka disampaikan hasil rapat koordinasi melalui WA group.
7	Rapat Penyusunan Rankhir Renja Tahun 2024	Juni	1.030.000,00	2,28%	Notulen Rapat, Dokumen Rankhir Renja Tahun 2024	1). Komunikasi dengan Bappedalitbang terkait jadwal penyusunan rankhoir renja tahun 2024, 2)Komunikasi formal dengan Sekretaris, PPTK., pengelola sub kegiatan, 3). Jika ada PPTK/pengelola sub kegiatan yang berhalangan hadir maka disampaikan hasil rapat koordinasi melalui WA group.
8	Rapat Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan sampai dengan semester I	Juni	1.180.000,00	2,61%	Notulen Rapat, Nota Dinas ke Inspektur terkait progres pelaksanaan kegiatan	1). Komunikasi formal dengan Sekretaris, PPTK., pengelola sub kegiatan, 2). Jika ada PPTK/pengelola sub kegiatan yang berhalangan hadir maka disampaikan hasil rapat koordinasi melalui WA group.
9	Konsinyering Penyusunan dokumen perubahan renja tahun 2023	Juni	24.100.000,00	53,35%	Notulen Rapat, draft perubahan renja tahun 2023	1). Komunikasi dengan Bappedalitbang terkait jadwal penyusunan perubahan renja tahun 2023 dan pagu OPD , 2)Komunikasi formal dengan Sekretaris, PPTK., pengelola sub kegiatan, 2). Jika ada PPTK/pengelola sub kegiatan yang berhalangan hadir maka disampaikan hasil rapat koordinasi melalui WA group.
10	Rapat Penyusunan Perubahan Renja Tahun 2023	Juli	1.030.000,00	2,28%	Notulen Rapat, Dokumen Perubahan Renja Tahun 2023	1). Komunikasi formal dengan Sekretaris, PPTK., pengelola sub kegiatan, 2). Jika ada PPTK/pengelola sub kegiatan yang berhalangan hadir maka disampaikan hasil rapat koordinasi melalui WA group.
11	Rapat Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan	Agustus	1.180.000,00	2,61%	Notulen Rapat, Nota Dinas ke Inspektur terkait progres pelaksanaan kegiatan	1). Komunikasi formal dengan Sekretaris, PPTK., pengelola sub kegiatan, 2). Jika ada PPTK/pengelola sub kegiatan yang berhalangan hadir maka disampaikan hasil rapat koordinasi melalui WA group.
12	Rapat Penyusunan RKO Perubahan Tahun 2023, KAK Perubahan Tahun 2023, ASB Perubahan Tahun 2023	September	1.030.000,00	2,28%	Notulen Rpaat, Dokumen ASB Perubahan Tahun 2023, RKO Perubahan Tahun 2023, KAK Perubahan Tahun 2023	1). Komunikasi formal dengan Sekretaris, PPTK., pengelola sub kegiatan, 2). Jika ada PPTK/pengelola sub kegiatan yang berhalangan hadir maka disampaikan hasil rapat koordinasi melalui WA group.
13	Rapat penyusunan PK Perubahan Tahun 2023, RKT Perubahan Tahun 2023, Perubahan RUP Tahun 2023	Oktober	1.180.000,00	2,61%	Notulen Rapat, PK Perubahahan Tahun 2023, RKT Perubahan Tahun 2023, Perubahan RUP Tahun 2023	1). Komunikasi formal dengan Sekretaris, PPTK., pengelola sub kegiatan, 2). Jika ada PPTK/pengelola sub kegiatan yang berhalangan hadir maka disampaikan hasil rapat koordinasi melalui WA group.
14	Rapat Penyusunan KAK Tahun 2024, RUP Tahun 2024	November	1.030.000,00	2,28%	Notulen Rapat, Dokumen KAK Tahun 2024, RUP Tahun 2024	1). Komunikasi formal dengan Sekretaris, PPTK., pengelola sub kegiatan, 2). Jika ada PPTK/pengelola sub kegiatan yang berhalangan hadir maka disampaikan hasil rapat koordinasi melalui WA group.
15	Rapat Progres Kegiatan dan Perkiraan Realisasi Keuangan dan Fisik sampai dengan akhir Tahun 2023	Desember	1.030.000,00	2,28%	Notulen Rapat	1). Komunikasi formal dengan Sekretaris, PPTK., pengelola sub kegiatan, 2). Jika ada PPTK/pengelola sub kegiatan yang berhalangan hadir maka disampaikan hasil rapat koordinasi melalui WA group.

No	Uraian Kegiatan	Waktu (Minggu/ Bulan)	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	6
<b>C</b>	<b>Pelaporan</b>					
1	Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan sub kegiatan	Desember	260.400,00	0,58%	Dokumen Laporan Akhir Kegiatan	1). Jika Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan sub kegiatan tidak dapat dilakukan secara tatap muka maka dilakukan secara daring
	<b>JUMLAH</b>		<b>45.170.600,00</b>	<b>100,00%</b>		



Pengguna Anggaran  
**Drs. R. ACHMAD KURNIAWAN KADIR, MPA**  
 Pembina Utama Muda/ IVc  
 NIP. 19670512 199203 1 001

Purworejo, 2 Januari 2023  
 Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

**ANDITO SIDIQ, ST, MURP**  
 Penata Tk. I/ IIIId  
 NIP. 19800823 201001 1 008

Mengetahui,  
 Asisten Perekonomian dan  
 Pembangunan

**Drs. SUTRISNO, MPA**  
 Pembina Utama  
 NIP. 19630906 19...

Telah diperiksa,  
 Kepala Bagian Administrasi  
 Pembangunan

**DJIE NUR HIDAJAT, ST, MPA**  
 Pembina  
 NIP. 19711201 199503 1 001

**RENCANA KERJA OPERASIONAL SUB KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2023  
INSPEKTORAT KABUPATEN PURWOREJO**

- 1 Nama Sub Kegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD  
 2 Jumlah Anggaran : Rp. 13.706.200,00  
 3 Output : Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD = 1 dokumen  
 Dokumen RKA SKPD Tahun 2024 = 1 dokumen  
 4 Lokasi : Purworejo  
 5 Waktu Yang Dibutuhkan : 4 bulan (September s.d. Desember) ✓ ?  
 6 Sumber Pendanaan : APBD Kabupaten Purworejo  
 7 Kelompok sasaran : Aparatur  
 8 Nama PPTK : ANDITO SIDIQ, ST, MURP

No	Uraian Kegiatan	Waktu (Minggu/ Bulan)	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	6
<b>A Persiapan</b>						
1	Persiapan pelaksanaan kegiatan	September	1.435.200,00	10,47%	Dokumen RKA Excel per sub kegiatan, ATK	1). Komunikasi formal dan informal dengan Inspektur, Sekretaris, PPTK
<b>B Pelaksanaan</b>						
1	Rapat Koordinasi Penyusunan RKA	Oktober	964.000,00	7,03%	Notulen rapat	1). Jika kegiatan tidak dapat dilakukan secara tatap muka maka dilakukan secara daring, 2). Komunikasi formal dan informal dengan PPTK 3). Jika ada PPTK yang berhalangan hadir maka disampaikan hasil rapat koordinasi melalui WA group.
2	Rapat Pembahasan RKA dengan Dewan di luar kota	Desember	10.343.000,00	75,46%	Laporan Perjalanan Dinas, Nota Dinas, Dokumen RKA 2024	1). Komunikasi formal dan informal dengan Bappedalitbang dan Bidang Anggaran Daerah BPKPAD terkait bahan yang harus dipersiapkan
<b>C Felaporan</b>						
1	Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan sub kegiatan	Desember	964.000,00	7,03%	Dokumen Laporan Akhir Kegiatan	1). Jika Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan sub kegiatan tidak dapat dilakukan secara tatap muka maka dilakukan secara daring
<b>JUMLAH</b>			<b>13.706.200,00</b>	<b>100%</b>		



Mengetahui,  
 Asisten Perekonomian dan  
 Pembangunan

**Drs. SUTRISNO, M**  
 Pembina Utama M  
 NIP. 19630906 1986

Telah diperiksa,  
 Kepala Bagian Administrasi  
 Pembangunan

**ADJIE NUR HIDAJAT, ST, MT**  
 Pembina  
 NIP. 19711701 199503 1 00

Purworejo, 2 Januari 2023  
 Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

**ANDITO SIDIQ, ST, MURP**  
 Penata Tek I/ III d  
 NIP. 19800823 201001 1 008

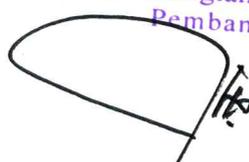
**RENCANA KERJA OPERASIONAL SUB KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2023  
INSPEKTORAT KABUPATEN PURWOREJO**

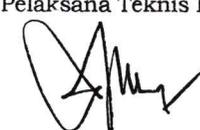
- 1 Nama Sub Kegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD  
 2 Jumlah Anggaran : Rp. 2.566.000,00  
 3 Output : Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD  
 Dokumen Perubahan RKA SKPD Tahun 2023 = 1 dokumen  
 4 Lokasi : Purworejo  
 5 Waktu Yang Dibutuhkan : 4 bulan (Juli s.d. Oktober) ?  
 6 Sumber Pendanaan : APBD Kabupaten Purworejo  
 7 Kelompok sasaran : Aparatur  
 8 Nama PPTK : ANDITO SIDIQ, ST, MURP

No	Uraian Kegiatan	Waktu (Minggu/ Bulan)	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	6
<b>A Persiapan</b>						
1	Persiapan pelaksanaan kegiatan	Juli	1.096.400,00	42,73%	Dokumen Draft Perubahan RKA Excel per sub kegiatan, ATK	1). Komunikasi formal dan informal dengan PPTK/pengelola sub kegiatan, 2) Komunikasi dengan PPKom, Pejabat Pengadaan, dan pengurus barang
<b>B Pelaksanaan</b>						
1	Rapat Koordinasi Penyusunan Perubahan RKA dengan PPTK (cek per rekening sub kegiatan, SSH, output sub kegiatan)	Juli	1.060.400,00	41,33%	Notulen rapat, kertas kerja excel perubahan RKA per sub kegiatan	1) Komunikasi formal dengan PPTK untuk sinkronisasi kegiatan dan anggaran di perubahan APBD, 2). Jika ada PPTK yang berhalangan hadir maka disampaikan hasil rapat koordinasi melalui WA group.
2	Menggandakan bahan perubahan RKA (persiapan desk dengan Bidang Anggaran Daerah BPKPAD)	September	150.000,00	5,85%	Dokumen Perubahan RKA 2023	1). Komunikasi dengan pejabat pengadaan dan rekanan 2). Tanda terima dokumen perubahan RKA dari Bidang Anggaran Daerah BPKPAD
3	Menggandakan bahan perubahan RKA (persiapan desk dengan Dewan)	Oktober	200.000,00	7,79%	Dokumen Perubahan RKA 2023	1). Komunikasi dengan pejabat pengadaan dan rekanan 2). Tanda terima dokumen perubahan RKA oleh Dewan
<b>C Pelaporan</b>						
1	Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan sub kegiatan	Oktober	59.200,00	2,31%	Dokumen Laporan Akhir Kegiatan	1). Jika Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan sub kegiatan tidak dapat dilakukan secara tatap muka maka dilakukan secara daring
<b>JUMLAH</b>			<b>2.566.000,00</b>	<b>100%</b>		

  
 Pengguna Anggaran  
**Drs. R. ACHMAD KURNIAWAN KADIR, MPA**  
 Pembina Utama Muda/ IVc  
 NIP. 19670512 199203 1 001

Mengetahui,  
 Asisten Perekonomian dan  
 Pembangunan  
  
**Drs. SUTRISNO, M.P.**  
 Pembina Utama Muda  
 NIP. 19630906 198603 1 001

Telah diperiksa,  
 Kepala Bagian Administrasi  
 Pembangunan  
  
**DJIE NUR HIDAJAT, ST**  
 Pembina  
 NIP. 19711201 199503 1 001

Purworejo, 2 Januari 2023  
 Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan  
  
**ANDITO SIDIQ, ST, MURP**  
 Penata Tk. I/ IIIId  
 NIP. 19800823 201001 1 008

**INSPEKTORAT KABUPATEN PURWOREJO**  
**RENCANA KERJA OPERASIONAL SUB KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2023**

- 1 Nama Sub Kegiatan : Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD  
 2 Jumlah Anggaran : Rp. 3.993.800,00  
 3 Output : Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD  
 Dokumen DPA SKPD Tahun 2024 = 1 dokumen  
 4 Lokasi : Purworejo  
 5 Waktu Yang Dibutuhkan : 11 bulan (Februari s.d. Desember)  
 6 Sumber Pendanaan : APBD Kabupaten Purworejo  
 7 Kelompok sasaran : Aparatur  
 8 Nama PPTK : ANDITO SIDIQ, ST, MURP

No	Uraian Kegiatan	Waktu (Minggu/ Bulan)	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	6
<b>A</b>	<b>Persiapan</b>					
1	Pengandaan DPA tahun 2023	Februari	1.170.000,00	29,30%	DPA tahun 2023	1). Komunikasi formal dan informal dengan PPTK/pengelola sub kegiatan, 2). Tanda terima DPA SIPD dan FMIS Tahun 2023 dari Bidang Anggaran Daerah BPKPAD, 3). Tanda terima DPA SIPD oleh PPTK, PPK, Verifikator Keuangan
2	Dukungan operasional pelaksanaan kegiatan	Juli	992.200,00	24,84%	ATK pendukung kegiatan	1). Komunikasi dengan PPKom, Pejabat Pengadaan, dan pengurus barang
<b>B</b>	<b>Pelaksanaan</b>					
1	Rapat Koordinasi Penyusunan DPA Tahun 2024 dengan Sekretaris, PPTK (cek per rekening sub kegiatan, SSH, output sub kegiatan)	November	1.731.600,00	43,36%	Notulen rapat	1) Komunikasi formal dengan Sekretaris, PPTK untuk sinkronisasi kegiatan dan anggaran di DPA 2024, 2). Jika ada PPTK yang berhalangan hadir maka disampaikan hasil rapat koordinasi melalui WA group.
<b>C</b>	<b>Pelaporan</b>					
1	Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan sub kegiatan	Desember	100.000,00	3,90%	Dokumen Laporan Akhir Kegiatan	1). Jika Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan sub kegiatan tidak dapat diisikukan secara tatap muka maka dilakukan secara daring
	<b>JUMLAH</b>		<b>3.993.800,00</b>	<b>101%</b>		



Mengetahui,  
 Asisten Perekonomian dan  
 Pembangunan

**Drs. SUTRISNO, M**  
 Pembina Utama  
 NIP. 19630906 198

Telah diperiksa,  
 Kepala Bagian Administrasi  
 Pembangunan

**ADJIE NUR HIDAJAT, ST, MT**  
 Pembina  
 NIP.19711201 199503 1 00

Purworejo, 2 Januari 2023  
 Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

**ANDITO SIDIQ, ST, MURP**  
 Penata Tk. I/ IIIId  
 NIP. 19800823 201001 1 008

**RENCANA KERJA OPERASIONAL SUB KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2023  
INSPEKTORAT KABUPATEN PURWOREJO**

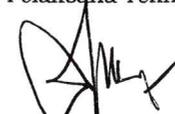
- 1 Nama Sub Kegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD  
 2 Jumlah Anggaran : Rp. 2.991.000,00  
 3 Output : Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD  
 Dokumen Perubahan DPA SKPD Tahun 2023 = 1 dokumen  
 4 Lokasi : Purworejo  
 5 Waktu Yang Dibutuhkan : 5 bulan (Juli s.d. November)  
 6 Sumber Pendanaan : APBD Kabupaten Purworejo  
 7 Kelompok sasaran : Aparatur  
 8 Nama PPTK : ANDITO SIDIQ, ST, MURP

No	Uraian Kegiatan	Waktu (Minggu/ Bulan)	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	6
<b>A</b>	<b>Persiapan</b>					
1	Dukungan operasional pelaksanaan kegiatan	Juli	885.800,00	29,62%	ATK pendukung kegiatan	1). Komunikasi dengan PPKom, Pejabat Pengadaan, dan pengurus barang
<b>B</b>	<b>Pelaksanaan</b>					
1	Rapat Koordinasi Penyusunan Perubahan DPA dengan PPTK (cek per rekening sub kegiatan, SSH, output sub kegiatan)	September	1.060.400	35,45%	Notulen Rapat	1) Komunikasi formal dengan PPTK/pengelola sub kegiatan untuk sinkronisasi kegiatan dan anggaran di Perubahan DPA 2023, 2). Jika ada PPTK/pengelola sub kegiatan yang berhalangan hadir maka disampaikan hasil rapat koordinasi melalui WA
2	Menggandakan Perubahan DPA Tahun 2023	Oktober	1.000.000,00	33,43%	Dokumen Perubahan DPA Tahun 2023	1). Tanda terima DPA SIPD dan FMIS dari Bidang Anggaran, 2). Tanda terima DPA SIPD dari PPTK, PPK, Verifikator Keuangan
<b>C</b>	<b>Pelaporan</b>					
1	Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan sub kegiatan	November	44.800,00	1,75%	Dokumen Laporan Akhir Kegiatan	1). Jika Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan sub kegiatan tidak dapat dilakukan secara tatap muka maka dilakukan secara daring
	<b>JUMLAH</b>		<b>2.991.000,00</b>	<b>100%</b>		

Pegawai Pengguna Anggaran  
  
**Drs. R. ACHMAD KURNIAWAN KADIR, MPA**  
 Pembina Utama Muda/ IVc  
 NIP. 19670512 199203 1 001

Mengetahui,  
 Asisten Perekonomian dan  
 Pembangunan  
  
**Drs. SUTRISNO, M.Si**  
 Pembina Utama Muda  
 NIP. 19630906 198603 1

Telah diperiksa,  
 Kepala Bagian Administrasi  
 Pembangunan  
  
**ADJIE NUR HIDAJAT, ST, M**  
 Pembina  
 NIP.19711201 199503 1 0

Purworejo, 2 Januari 2023  
 Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan  
  
**ANDITO SIDIQ, ST, MURP**  
 Penata Tk. I/ IIIId  
 NIP. 19800823 201001 1 008

**RENCANA KERJA OPERASIONAL SUB KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2023**  
**INSPEKTORAT KABUPATEN PURWOREJO**

- 1 Nama Sub Kegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD  
 2 Jumlah Anggaran : Rp. 3.985.000,00  
 3 Output : Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD = 16 Laporan  
     1. Laporan Fisik dan Keuangan Bulanan = 12 Laporan  
     2. Laporan Evaluasi Renja = 4 Laporan  
 4 Lokasi : Purworejo  
 5 Waktu Yang Dibutuhkan : 12 bulan (Januari s.d. Desember)  
 6 Sumber Pendanaan : APBD Kabupaten Purworejo  
 7 Kelompok sasaran : Aparatur  
 8 Nama PPTK : ANDITO SIDIQ, ST, MURP

No	Uraian Kegiatan	Waktu (Minggu/Bulan)	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	6
<b>A Persiapan</b>						
1	Pembentukan Tim Penyusun Laporan Fisik dan Keuangan, Tim Penyusun Laporan Triwulanan	Januari	66.600	1,67%	SK Tim, Manual excel blangko laporan keuangan dan fisik per sub kegiatan, manual excel data anggaran kas per paket sesuai paket RUP untuk diinput di aplikasi Sawiji	1). Komunikasi dengan Bagian Pembangunan Setda, Bappedalitbang terkait jadwal input data awal dan data-data yang dibutuhkan di aplikasi Sawiji
<b>B Pelaksanaan</b>						
1	Penyusunan laporan fisik dan keuangan bulan Januari	Februari	608.200	15,26%	Print out laporan capaian realisasi fisik dan keuangan dari aplikasi Sawiji, notulen rapat	1). Komunikasi dengan PPTK, PPK, dan bendahara pengeluaran terkait realisasi secara manual excel dengan hasil print out FMIS, 2). Komunikasi dengan Bagian Pembangunan Setda apabila ada permasalahan dengan aplikasi Sawiji 3) Apabila kegiatan tidak dapat dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring
2	Dukungan operasional pelaksanaan kegiatan	Maret	883.400	22,17%	ATK pendukung kegiatan	1). Komunikasi dengan PPKom, Pejabat Pengadaan, dan pengurus barang
3	Penyusunan laporan fisik dan keuangan bulan Februari	Maret	50.000	1,25%	Print out laporan capaian realisasi fisik dan keuangan dari aplikasi Sawiji	1). Komunikasi dengan PPTK, PPK, dan bendahara pengeluaran terkait realisasi secara manual excel dengan hasil print out FMIS, 2). Komunikasi dengan Bagian Pembangunan Setda apabila ada permasalahan dengan aplikasi Sawiji 3) Apabila kegiatan tidak dapat dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring
4	Rapat rekonsiliasi capaian keuangan dan fisik bulan Maret dan rekonsiliasi capaian per triwulan I	April	724.800	18,19%	Print out laporan capaian realisasi fisik dan keuangan dari aplikasi Sawiji, Notulen Rapat, Laporan Evaluasi Renja Triwulan I dari aplikasi Sawiji	1). Komunikasi dengan PPTK/pengelola sub kegiatan, PPK, dan bendahara pengeluaran terkait realisasi secara manual excel dengan hasil print out FMIS, 2). Komunikasi dengan Bagian Pembangunan Setda apabila ada permasalahan dengan aplikasi Sawiji, 3). Komunikasi dengan Bappedalitbang terkait Laporan evaluasi renja triwulanan

No	Uraian Kegiatan	Waktu (Minggu/Bulan)	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	6
5	Penyusunan laporan fisik dan keuangan bulan April	Mei	50.000	1,25%	Print out laporan capaian realisasi fisik dan keuangan dari aplikasi Sawiji	1). Komunikasi dengan PPTK, PPK, dan bendahara pengeluaran terkait realisasi secara manual excel dengan hasil print out FMIS, 2). Komunikasi dengan Bagian Pembangunan Setda apabila ada permasalahan dengan aplikasi Sawiji 3) Apabila kegiatan tidak dapat dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring
6	Penyusunan laporan fisik dan keuangan bulan Mei	Juni	724.800	18,19%	Print out laporan capaian realisasi fisik dan keuangan dari aplikasi Sawiji, notulen rapat	1). Komunikasi dengan PPTK, PPK, dan bendahara pengeluaran terkait realisasi secara manual excel dengan hasil print out FMIS, 2). Komunikasi dengan Bagian Pembangunan Setda apabila ada permasalahan dengan aplikasi Sawiji 3) Apabila kegiatan tidak dapat dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring
7	Rapat rekonsiliasi capaian keuangan dan fisik bulan Juni dan rekonsiliasi capaian per triwulan II	Juli	337.400	8,47%	Print out laporan capaian realisasi fisik dan keuangan dari aplikasi Sawiji, Notulen Rapat, Laporan Evaluasi Renja Triwulan II dari aplikasi Sawiji	1). Komunikasi dengan PPTK/pengelola sub kegiatan, PPK, dan bendahara pengeluaran terkait realisasi secara manual excel dengan hasil print out FMIS, 2). Komunikasi dengan Bagian Pembangunan Setda apabila ada permasalahan dengan aplikasi Sawiji, 3). Komunikasi dengan Bappedalitbang terkait Laporan evaluasi renja triwulanan
8	Penyusunan laporan fisik dan keuangan bulan Juli	Agustus	50.000	1,25%	Print out laporan capaian realisasi fisik dan keuangan dari aplikasi Sawiji	1). Komunikasi dengan PPTK/pengelola sub kegiatan, PPK, dan bendahara pengeluaran terkait realisasi secara manual excel dengan hasil print out FMIS, 2). Komunikasi dengan Bagian Pembangunan Setda apabila ada permasalahan dengan aplikasi Sawiji
9	Penyusunan laporan fisik dan keuangan bulan Agustus	September	50.000	1,25%	Print out laporan capaian realisasi fisik dan keuangan dari aplikasi Sawiji, penggandaan laporan-laporan sebagai arsip	1). Komunikasi dengan PPTK/pengelola sub kegiatan, PPK, dan bendahara pengeluaran terkait realisasi secara manual excel dengan hasil print out FMIS, 2). Komunikasi dengan Bagian Pembangunan Setda apabila ada permasalahan dengan aplikasi Sawiji
10	Rapat rekonsiliasi capaian keuangan dan fisik bulan September dan rekonsiliasi capaian per triwulan III	Oktober	287.400	7,21%	Print out laporan capaian realisasi fisik dan keuangan dari aplikasi Sawiji, Laporan Evaluasi Renja Triwulan III dari aplikasi Sawiji	1). Komunikasi dengan PPTK/pengelola sub kegiatan, PPK, dan bendahara pengeluaran terkait realisasi secara manual excel dengan hasil print out FMIS, 2). Komunikasi dengan Bagian Pembangunan Setda apabila ada permasalahan dengan aplikasi Sawiji, 3). Komunikasi dengan Bappedalitbang terkait Laporan evaluasi renja triwulanan
11	Penyusunan laporan fisik dan keuangan bulan Oktober	November	50.000	1,25%	Print out laporan capaian realisasi fisik dan keuangan dari aplikasi Sawiji	1). Komunikasi dengan PPTK/pengelola sub kegiatan, PPK, dan bendahara pengeluaran terkait realisasi secara manual excel dengan hasil print out FMIS, 2). Komunikasi dengan Bagian Pembangunan Setda apabila ada permasalahan dengan aplikasi Sawiji

No	Uraian Kegiatan	Waktu (Minggu/Bulan)	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	6
12	Penyusunan laporan fisik dan keuangan bulan November dan perkiraan realisasi sampai dengan Desember 2023	Desember	52.400	1,31%	Print out laporan capaian realisasi fisik dan keuangan dari aplikasi Sawiji, Laporan Evaluasi Renja Triwulan III dari aplikasi Sawji, penggandaan laporan-laporan sebagai arsip	1). Komunikasi dengan PPTK/pengelola subkegiatan, PPK, dan bendahara pengeluaran terkait realisasi secara manual excel dengan hasil print out FMIS, 2). Komunikasi dengan Bagian Pembangunan Setda apabila ada permasalahan dengan aplikasi Sawiji, 3). Komunikasi dengan Bappedalitbang terkait Laporan evaluasi renja triwulan dan prediksi capaian sampai dengan akhir desember 2023
<b>C Pelaporan</b>						
1	Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan sub kegiatan	Desember	50.000,00	1,25%	Dokumen Laporan Akhir Kegiatan	1). Jika Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan sub kegiatan tidak dapat dilakukan secara tatap muka maka dilakukan secara daring
<b>JUMLAH</b>			<b>3.985.000,00</b>	<b>100%</b>		



Purworejo, 2 Januari 2023  
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

**ANDITO SIDJO, ST, MURP**  
Penata Tk. I/ IIIId  
NIP. 19800823 201001 1 008

Mengetahui,  
Asisten Perekonomian dan  
Pembangunan

**Drs. SUTRISNO, M.Si**  
Pembina Utama Muda/ IVc  
NIP. 19630906 19860

Telah diperiksa,  
Kepala Bagian Administrasi  
Pembangunan

**DIJIE NUR HIDAJAT, ST, MPA**  
Pembina  
NIP. 19711201 199503 1 001

**RENCANA KERJA OPERASIONAL SUB KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2023**  
**INSPEKTORAT KABUPATEN PURWOREJO**

- 1 Nama Sub Kegiatan : Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah  
 2 Jumlah Anggaran : Rp. 22.717.000,00  
 3 Output : Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah = 7 Laporan  
     1. Laporan Data Dasar Pembangunan = 1 Laporan  
     2. LKJIP = 1 Laporan  
     3. LKPJ = 1 Laporan  
     4. LPPD = 1 Laporan  
     5. PMPRB = 1 Laporan  
     6. PMPZI = 1 Laporan  
     7. SKM = 1 Laporan  
 4 Lokasi : Purworejo  
 5 Waktu Yang Dibutuhkan : 12 bulan (Januari s.d. Desember)  
 6 Sumber Pendanaan : APBD Kabupaten Purworejo  
 7 Kelompok sasaran : Aparatur  
 8 Nama PPTK : LELY NUR HIDAYATI, SE, MM

No	Uraian Kegiatan	Waktu (Minggu/Bulan)	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	6
<b>A</b>	<b>Persiapan</b>					
1	Pembentukan Tim Penyusun Data Dasar, LKJIP, LKPJ, LPPD < RB, ZI, SKM	Januari	241.000,00	1,06%	SK Tim Penyusun Data Dasar Pembangunan, LKJIP, LKPJ, LPPD, RB, ZI, SKM	1). Komunikasi formal dan informal dengan Sekretaris, PPTK, Irban, Dalnis
<b>B</b>	<b>Pelaksanaan</b>					
1	Rapat Kordinasi Tim RB	Januari	1.205.000	5,30%	Notulen Rapat, hasil penilaian assesor RB	1). Komunikasi dengan Tim RB, 2). Jika ada anggota tim yang berhalangan hadir maka disampaikan hasil rapat koordinasi melalui WA group.
2	Rapat Kordinasi Tim Penyusun LKJIP, LKPJ	Februari	2.458.200	10,82%	Notulen Rapat, Draft LKJIP, LKPJ	1). Komunikasi dengan Tim Penyusun LKJIP, LKPJ, 2). Jika ada anggota tim yang berhalangan hadir maka disampaikan hasil rapat koordinasi melalui WA group.
3	Rapat Kordinasi Tim RB	Februari	1.446.000	6,37%	Notulen Rapat, hasil penilaian assesor RB, Laporan Hasil PMPRB	1). Komunikasi dengan Tim RB, 2). Jika ada anggota tim yang berhalangan hadir maka disampaikan hasil rapat koordinasi melalui WA group.
4	Dukungan operasional pelaksanaan kegiatan	Maret	7.266.900	31,99%	ATK pendukung kegiatan	1). Komunikasi dengan PPKom, Pejabat Pengadaan, dan pengurus barang
5	Rapat Penyusunan LPPD	Maret	1.446.000	6,37%	Notulen Rapat, Draft LPPD	1). Komunikasi dengan Tim Penyusun LPPD, 2). Jika ada anggota tim yang berhalangan hadir maka disampaikan hasil rapat koordinasi melalui WA group.
6	Menggandakan dokumen LPPD. LKJIP. LKPJ	Maret	950.600	4,18%	Dokumen LPPD, LKJIP, LKPJ	1). Komunikasi dengan pejabat pengadaan, rekanan secara formal dan informal
7	Rapat Kordinasi Tim RB	April	1.446.000	6,37%	Notulen Rapat	1). Komunikasi dengan Tim RB, 2). Jika ada anggota tim yang berhalangan hadir maka disampaikan hasil rapat koordinasi melalui WA group.
8	Menggandakan dokumen pemenuhan data PMPRB	Juni	200.000	0,88%	Dokumen untuk pemenuhan PMPRB	1). Komunikasi dengan pejabat pengadaan, rekanan secara formal dan informal

No	Uraian Kegiatan	Waktu (Minggu/ Bulan)	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	6
9	Rapat Penyusunan Data Dasar Pembangunan	Juli	335.300	1,48%	Notulen Rapat, dokumen data dasar semester I	1). Komunikasi dengan Tim Penyusun Data Dasar, 2). Jika ada anggota tim yang berhalangan hadir maka disampaikan hasil rapat koordinasi melalui WA group.
11	Perjalanan Dinas Desk Data Dasar Pembangunan Semester 1	Juli	4.099.000	18,04%	Laporan Perjalanan Dinas	1). Apabila anggota tim tidak bisa menghadiri maka komunikasi dilaksanakan secara formal dan informal melalui WAG
12	Menggandakan dokumen pemenuhan data PMPRB	September	300.000	1,32%	Dokumen untuk pemenuhan PMPRB	1). Komunikasi dengan pejabat pengadaan, rekanan secara formal dan informal
13	Rapat Kordinasi Tim RB	Oktober	1.023.000	4,50%	Notulen Rapat, dokumen untuk pemenuhan PMPRB	1). Komunikasi dengan Tim RB, 2). Jika ada anggota tim yang berhalangan hadir maka disampaikan hasil rapat koordinasi melalui WA group.
15	Menggandakan dokumen hasil SKM	November	200.000	0,88%	Dokumen SKM	Komunikasi dengan pejabat pengadaan, rekanan secara formal dan informal
<b>C Pelaporan</b>						
1	Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan sub kegiatan	Desember	100.000,00	0,44%	Notulen Rapat, Dokumen laporan akhir kegiatan	1). Jika Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan sub kegiatan tidak dapat dilakukan secara tatap muka maka dilakukan secara daring
<b>JUMLAH</b>			<b>22.717.000,00</b>	<b>100%</b>		



Purworejo, 2 Januari 2023  
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

**LELY NUR HIDAYATI, SE, MM**  
Penata Tk I/ III d  
NIP. 19760722 199703 2 003

Mengetahui,  
Asisten Perekonomian dan  
Pembangunan

**Drs. SUTRISNO, M.S.**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19670906 19860

Telah diperiksa,  
Kepala Bagian Administrasi  
Pembangunan

**ADJIE NUR HIDAYAT, ST, MT**  
Pembina  
NIP. 19711201 199503 1 00

**RENCANA KERJA OPERASIONAL SUB KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2023  
INSPEKTORAT KABUPATEN PURWOREJO**

- 1 Nama Sub Kegiatan : Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN  
 2 Jumlah Anggaran : Rp. 8.738.221.696,00  
 3 Output : Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN = 64 Orang/Bulan  
 4 Lokasi : Purworejo  
 5 Waktu Yang Dibutuhkan : 12 bulan ( Januari s.d. Desember)  
 6 Sumber Pendanaan : APBD Kabupaten Purworejo  
 7 Kelompok sasaran : Aparatur  
 8 Nama PPTK : WINARSO

No	Uraian Kegiatan	Waktu (Minggu/ Bulan)	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	6
<b>A</b>	<b>Persiapan</b>					
1	Penyusunan Tim Pengelola Gaji dan Tamsil	Januari	-	0,00%	SK Pengelola Data Gaji	Komunikasi formal dan informal dengan Inspektur, Sekretaris dan korektor di BPKPAD
<b>B</b>	<b>Pelaksanaan</b>					
1	Pembayaran gaji bulan Januari	Januari	366.605.996	4,20%	Bukti transfer Gaji ke rekening masing-masing ASN	Tanda tangan ASN di legder gaji
2	Pembayaran Tambahan Penghasilan ASN	Januari	308.959.191	3,54%	Bukti transfer tamsil ke rekening masing-masing ASN	Tanda tangan ASN di tanda terima tamsil
3	Pembayaran gaji bulan Februari	Februari	366.605.996	4,20%	Bukti transfer Gaji ke rekening masing-masing ASN	Tanda tangan ASN di legder gaji
4	Pembayaran Tambahan Penghasilan ASN	Februari	290.724.369	3,33%	Bukti transfer tamsil ke rekening masing-masing ASN	Tanda tangan ASN di tanda terima tamsil
5	Pembayaran gaji bulan Maret	Maret	366.605.996	4,20%	Bukti transfer Gaji ke rekening masing-masing ASN	Tanda tangan ASN di legder gaji
6	Pembayaran Tambahan Penghasilan ASN	Maret	290.724.369	3,33%	Bukti transfer tamsil ke rekening masing-masing ASN	Tanda tangan ASN di tanda terima tamsil
7	Pembayaran gaji bulan April	April	366.605.996	4,20%	Bukti transfer Gaji ke rekening masing-masing ASN	Tanda tangan ASN di legder gaji
8	Pembayaran Tambahan Penghasilan ASN	April	290.724.369	3,33%	Bukti transfer tamsil ke rekening masing-masing ASN	Tanda tangan ASN di tanda terima tamsil
9	Pembayaran gaji THR	April	340.110.855	3,89%	Bukti transfer Gaji THR ke rekening masing-masing ASN	Tanda tangan ASN di legder gaji
10	Pembayaran Tambahan Penghasilan ASN (THR)	April	145.362.185	1,66%	Bukti transfer tamsil THR ke rekening masing-masing ASN	Tanda tangan ASN di tanda terima tamsil
11	Pembayaran gaji bulan Mei	Mei	366.605.996	4,20%	Bukti transfer Gaji ke rekening masing-masing ASN	Tanda tangan ASN di legder gaji
12	Pembayaran Tambahan Penghasilan ASN	Mei	290.724.369	3,33%	Bukti transfer tamsil ke rekening masing-masing ASN	Tanda tangan ASN di tanda terima tamsil
13	Pembayaran gaji bulan Juni	Juni	374.741.996	4,29%	Bukti transfer Gaji ke rekening masing-masing ASN	Tanda tangan ASN di legder gaji
14	Pembayaran Tambahan Penghasilan ASN	Juni	290.724.369	3,33%	Bukti transfer tamsil ke rekening masing-masing ASN	Tanda tangan ASN di tanda terima tamsil
15	Pembayaran gaji bulan Juli	Juli	366.605.996	4,20%	Bukti transfer Gaji ke rekening masing-masing ASN	Tanda tangan ASN di legder gaji

No	Uraian Kegiatan	Waktu (Minggu/ Bulan)	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	6
16	Pembayaran gaji 13	Juli	340.110.855	3,89%	Bukti Transfer Gaji 13 ke rekening masing-masing ASN	Tanda tangan ASN di legder gaji
17	Pembayaran Tambahan Penghasilan ASN	Juli	290.724.369	3,33%	Bukti transfer tamsil ke rekening masing-masing ASN	Tanda tangan ASN di tanda terima tamsil
18	Pembayaran Tambahan Penghasilan ASN ke 13	Juli	145.362.185	1,66%	Bukti transfer tamsil 13 ke rekening masing-masing ASN	Tanda tangan ASN di tanda terima tamsil
19	Pembayaran gaji bulan Agustus	Agustus	366.605.996	4,20%	Bukti transfer Gaji ke rekening masing-masing ASN	Tanda tangan ASN di legder gaji
20	Pembayaran Tambahan Penghasilan ASN	Agustus	290.724.369	3,33%	Bukti transfer tamsil ke rekening masing-masing ASN	Tanda tangan ASN di tanda terima tamsil
21	Pembayaran gaji bulan September	September	366.605.996	4,20%	Bukti transfer Gaji ke rekening masing-masing ASN	Tanda tangan ASN di legder gaji
22	Pembayaran Tambahan Penghasilan ASN	September	290.724.369	3,33%	Bukti transfer tamsil ke rekening masing-masing ASN	Tanda tangan ASN di tanda terima tamsil
23	Pembayaran gaji bulan Oktober	Oktober	366.605.996	4,20%	Bukti transfer Gaji ke rekening masing-masing ASN	Tanda tangan ASN di legder gaji
24	Pembayaran Tambahan Penghasilan ASN	Oktober	290.724.369	3,33%	Bukti transfer tamsil ke rekening masing-masing ASN	Tanda tangan ASN di tanda terima tamsil
25	Pembayaran gaji bulan November	November	359.848.538	4,12%	Bukti transfer Gaji ke rekening masing-masing ASN	Tanda tangan ASN di legder gaji
26	Pembayaran Tambahan Penghasilan ASN	November	290.724.369	3,33%	Bukti transfer tamsil ke rekening masing-masing ASN	Tanda tangan ASN di tanda terima tamsil
27	Pembayaran gaji bulan Desember	Desember	226.033.864	2,59%	Bukti transfer Gaji ke rekening masing-masing ASN	Tanda tangan ASN di legder gaji
28	Pembayaran Tambahan Penghasilan ASN	Desember	290.994.373	3,33%	Bukti transfer tamsil ke rekening masing-masing ASN	Tanda tangan ASN di tanda terima tamsil
<b>C</b>	<b>Pelaporan</b>					
1	Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan sub kegiatan	Desember	-	0,00%	Dokumen Laporan Akhir Kegiatan	Evaluasi pelaksanaan kegiatan apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring
	<b>JUMLAH</b>		<b>8.738.221.696,00</b>	<b>100%</b>		



Mengetahui,  
 Asisten Perekonomian dan  
 Pembangunan

**Drs. SUTRISNO, M.Si**  
 Pembina Utama Muda  
 NIP. 19630906 198603 1 001

Telah diperiksa,  
 Kepala Bagian Administrasi  
 Pembangunan

**ADJIE NUR HIDAJAT, ST, MT**  
 Pembina  
 NIP.19711201 199503 1 001

Purworejo, 2 Januari 2023  
 Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

**WINARSO**  
 Penata Tk. I/ III d  
 NIP. 1670925 198703 1 002

**RENCANA KERJA OPERASIONAL SUB KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2023  
INSPEKTORAT KABUPATEN PURWOREJO**

- 1 Nama Sub Kegiatan : Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD  
 2 Jumlah Anggaran : Rp. 7.194.400,00  
 3 Output : Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD = 12 dokumen  
 Dokumen SPJ selama 12 bulan = 12 dokumen  
 4 Lokasi : Purworejo  
 5 Waktu Yang Dibutuhkan : 12 bulan (Januari s.d. Desember)  
 6 Sumber Pendanaan : APBD Kabupaten Purworejo  
 7 Kelompok sasaran : Aparatur  
 8 Nama PPTK : WINARSO

No	Uraian Kegiatan	Waktu (Minggu/Bulan)	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	6
<b>A</b>	<b>Persiapan</b>					
1	Pembentukan tim verifikasi keuangan	Januari	-	0,00%	SK Tim Verifikasi	Komunikasi formal dan informal dengan Inspektur, Sekretaris
<b>B</b>	<b>Pelaksanaan</b>					
1	Rapat Verifikasi SPJ	Februari	390.000,00	5,42%	Notulen rapat	1). Komunikasi formal dan informal dengan PPK, PPTK, verifikator SPJ 2). Apabila ada yang berhalangan hadir maka hasil verifikasi disampaikan melalui WAG
2	Dukungan operasional pelaksanaan kegiatan	Maret	2.256.400,00	31,36%	ATK pendukung kegiatan	1). Komunikasi dengan PPKom, Pejabat Pengadaan, dan pengurus barang
3	Mencetak blangko verifikasi SPJ	Maret	200.000,00	2,78%	Blangko verifikasi SPJ	1). Komunikasi dengan pejabat pengadaan, rekanan secara formal dan informal
4	Rapat Verifikasi SPJ	Maret	390.000,00	5,42%	Notulen rapat	1). Komunikasi formal dan informal dengan PPK, PPTK, verifikator SPJ 2). Apabila ada yang berhalangan hadir maka hasil verifikasi disampaikan melalui WAG
5	Rapat Verifikasi SPJ	April	390.000,00	5,42%	Notulen rapat	1). Komunikasi formal dan informal dengan PPK, PPTK, verifikator SPJ 2). Apabila ada yang berhalangan hadir maka hasil verifikasi disampaikan melalui WAG
6	Rapat Verifikasi SPJ	Mei	390.000,00	5,42%	Notulen rapat	1). Komunikasi formal dan informal dengan PPK, PPTK, verifikator SPJ 2). Apabila ada yang berhalangan hadir maka hasil verifikasi disampaikan melalui WAG
7	Rapat Verifikasi SPJ	Juni	390.000,00	5,42%	Notulen rapat	1). Komunikasi formal dan informal dengan PPK, PPTK, verifikator SPJ 2). Apabila ada yang berhalangan hadir maka hasil verifikasi disampaikan melalui WAG
8	Mencetak blangko verifikasi SPJ	Juli	200.000,00	2,78%	Blangko verifikasi SPJ	1). Komunikasi dengan pejabat pengadaan, rekanan secara formal dan informal
9	Rapat Verifikasi SPJ	Juli	390.000,00	5,42%	Notulen rapat	1). Komunikasi formal dan informal dengan PPK, PPTK, verifikator SPJ 2). Apabila ada yang berhalangan hadir maka hasil verifikasi disampaikan melalui WAG

No	Uraian Kegiatan	Waktu (Minggu/Bulan)	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	6
10	Rapat Verifikasi SPJ	Agustus	390.000,00	5,42%	Notulen rapat	1). Komunikasi formal dan informal dengan PPK, PPTK, verifikator SPJ 2). Apabila ada yang berhalangan hadir maka hasil verifikasi disampaikan melalui WAG
11	Rapat Verifikasi SPJ	September	390.000,00	5,42%	Notulen rapat	1). Komunikasi formal dan informal dengan PPK, PPTK, verifikator SPJ 2). Apabila ada yang berhalangan hadir maka hasil verifikasi disampaikan melalui WAG
12	Mencetak blangko verifikasi SPJ	Oktober	200.000,00	2,78%	Blangko verifikasi SPJ	1). Komunikasi dengan pejabat pengadaan, rekanan secara formal dan informal
13	Rapat Verifikasi SPJ	Oktober	390.000,00	5,42%	Notulen rapat	1). Komunikasi formal dan informal dengan PPK, PPTK, verifikator SPJ 2). Apabila ada yang berhalangan hadir maka hasil verifikasi disampaikan melalui WAG
14	Rapat Verifikasi SPJ	November	390.000,00	5,42%	Notulen rapat	1). Komunikasi formal dan informal dengan PPK, PPTK, verifikator SPJ 2). Apabila ada yang berhalangan hadir maka hasil verifikasi disampaikan melalui WAG
15	Rapat Verifikasi SPJ	Desember	327.000,00	4,55%	Notulen rapat	1). Komunikasi formal dan informal dengan PPK, PPTK, verifikator SPJ 2). Apabila ada yang berhalangan hadir maka hasil verifikasi disampaikan melalui WAG
<b>C</b>	<b>Pelaporan</b>					
1	Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan sub kegiatan	Desember	111.000,00	1,54%	Dokumen Laporan Akhir Kegiatan	Evaluasi pelaksanaan kegiatan apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring
	<b>JUMLAH</b>		<b>7.194.400,00</b>	<b>100,00%</b>		



Mengetahui,  
Asisten Perekonomian dan  
Pembangunan

**Drs. SUTRISNO, M.Si**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19630906 19860

Purworejo, 2 Januari 2023  
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

**WINARSO**  
Penata Tk. I/ IIIc  
NIP. 1670925 198703 1 002

Telah diperiksa,  
Kepala Bagian Administrasi  
Pembangunan

**ADJIE NUR HIDAJAT, ST, M**  
Pembina  
NIP. 19711201 199503 1 00

**RENCANA KERJA OPERASIONAL SUB KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2023  
INSPEKTORAT KABUPATEN PURWOREJO**

- 1 Nama Sub Kegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD  
 2 Jumlah Anggaran : Rp. 4.027.900,00  
 3 Output : Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD = 6 Laporan  
     1. CaLK = 1 Laporan  
     2. LRA = 1 Laporan  
     3. Neraca = 1 Laporan  
     4. Laporan Operasional = 1 Laporan  
     5. Laporan Perubahan Ekuitas = 1 Laporan  
     6. Laporan Penjabaran APBD = 1 Laporan  
 4 Lokasi : Purworejo  
 5 Waktu Yang Dibutuhkan : 12 bulan (Januari s.d. Desember) ✓  
 6 Sumber Pendanaan : APBD Kabupaten Purworejo  
 7 Kelompok sasaran : Aparatur  
 8 Nama PPTK : WINARSO

No	Uraian Kegiatan	Waktu (Minggu/Bulan)	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	6
<b>A</b>	<b>Persiapan</b>					
1	Pembentukan Tim Penyusun Laporan Keuangan	Januari	40.000	0,99%	SK Tim Penyusun Laporan Keuangan	Komunikasi formal dan informal dengan Inspektur, Sekretaris
<b>B</b>	<b>Pelaksanaan</b>					
1	Rapat Penyusunan Laporan Akhir Tahun 2022	Januari	800.000	19,86%	Notulen rapat, dokumen laporan.	1). Jika kegiatan tidak dapat dilakukan secara tatap muka maka dilakukan secara daring, 2). Jika ada anggota Tim yang berhalangan hadir maka disampaikan hasil rapat koordinasi melalui WA group.
3	Menggandakan dan menjilid dokumen laporan	Februari	240.000	5,96%	Dokumen laporan yang terjilid beserta arsipnya	1). Komunikasi dengan pejabat pengadaan, rekanan secara formal dan informal
4	Dukungan operasional pelaksanaan kegiatan	Maret	1.136.900	28,23%	ATK pendukung kegiatan	1). Komunikasi dengan PPKom, Pejabat Pengadaan, dan pengurus barang
5	Rapat Perbaikan Laporan Keuangan Audited BPK	Maret	840.000	20,85%	Notulen rapat, dokumen laporan yang terjilid beserta arsipnya	1). Jika kegiatan tidak dapat dilakukan secara tatap muka maka dilakukan secara daring, 2). Jika ada anggota Tim yang berhalangan hadir maka disampaikan hasil rapat koordinasi melalui WA group.
7	Rapat Koordinasi Persiapan Penyusunan laporan	Desember	928.000	23,04%	Notulen rapat, bahan materi rapat	1). Komunikasi formal dan informal dengan pengelola sub kegiatan, 2). Jika ada anggota Tim yang berhalangan hadir maka disampaikan hasil rapat koordinasi melalui WA group.
<b>C</b>	<b>Pelaporan</b>					
1	Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan sub kegiatan	Desember	43.000	1,07%	Dokumen Laporan Akhir Kegiatan	Evaluasi pelaksanaan kegiatan apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring
	<b>JUMLAH</b>		<b>4.027.900</b>	<b>100%</b>		



Mengetahui,  
 Asisten Perekonomian dan  
 Pembangunan  
**Drs. SUTRISNO, M.Si**  
 Pembina Utama Muda  
 NIP. 19630906 198603 1 01

Telah diperiksa,  
 Kepala Bagian Administrasi  
 Pembangunan  
**DJIE NUR HIDAJAT, ST, M**  
 Pembina  
 NIP.19711201 199503 1 00

Purworejo, 2 Januari 2023  
 Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan  
**WINARSO**  
 Penata TK. I/ IIIId  
 NIP. 1670925 198703 1 002

**RENCANA KERJA OPERASIONAL SUB KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2023  
INSPEKTORAT KABUPATEN PURWOREJO**

- 1 Nama Sub Kegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan /Semesteran SKPD  
 2 Jumlah Anggaran : Rp. 3.464.000,00  
 3 Output : Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD = 26 Laporan  
     1. Laporan Rekonsiliasi Gaji = 12 Laporan  
     2. Laporan Keuangan Bulanan = 12 Laporan  
     3. Laporan Keuangan Semesteran = 2 Laporan  
 4 Lokasi : Purworejo  
 5 Waktu Yang Dibutuhkan : 12 bulan (Januari s.d. Desember)  
 6 Sumber Pendanaan : APBD Kabupaten Purworejo  
 7 Kelompok sasaran : Aparatur  
 8 Nama PPTK : WINARSO

No	Uraian Kegiatan	Waktu (Minggu/Bulan)	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	6
<b>A Persiapan</b>						
1	Pembentukan tim penyusun laporan keuangan	Januari	43.000,00	1,24%	SK Tim Penyusun Laporan Keuangan	Komunikasi formal dan informal dengan Inspektur, Sekretaris
<b>B Pelaksanaan</b>						
1	Rapat Koordinasi Penyusunan Laporan Triwulan I	Maret	823.000,00	23,76%	Notulen Rapat, Dokumen Laporan Keuangan	1). Jika kegiatan tidak dapat dilakukan secara tatap muka maka dilakukan secara daring, 2). Jika ada anggota Tim yang berhalangan hadir maka disampaikan hasil rapat koordinasi melalui WA group.
2	Rapat Koordinasi Penyusunan Laporan Triwulan II dan Semester I	Juni	865.000,00	25,00%	Notulen Rapat, Dokumen Laporan Keuangan	1). Jika kegiatan tidak dapat dilakukan secara tatap muka maka dilakukan secara daring, 2). Jika ada anggota Tim yang berhalangan hadir maka disampaikan hasil rapat koordinasi melalui WA group.
3	Rapat Koordinasi Penyusunan Laporan Triwulan III	September	866.000,00	25,00%	Notulen Rapat, Dokumen Laporan Keuangan	1). Jika kegiatan tidak dapat dilakukan secara tatap muka maka dilakukan secara daring, 2). Jika ada anggota Tim yang berhalangan hadir maka disampaikan hasil rapat koordinasi melalui WA group.
4	Rapat Koordinasi Penyusunan Laporan Triwulan IV dan Semester II	Desember	823.000,00	23,76%	Notulen Rapat, Dokumen Laporan Keuangan	1). Jika kegiatan tidak dapat dilakukan secara tatap muka maka dilakukan secara daring, 2). Jika ada anggota Tim yang berhalangan hadir maka disampaikan hasil rapat koordinasi melalui WA group.
<b>C Pelaporan</b>						
1	Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan sub kegiatan	Desember	43.000,00	1,24%	Dokumen Laporan Akhir Kegiatan	Evaluasi pelaksanaan kegiatan apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring
<b>JUMLAH</b>			<b>3.464.000,00</b>	<b>100%</b>		

Pegawai Pengguna Anggaran  
  
**Drs. RACHMAD KURNIAWAN K, MPA**  
 Pembina Utama Muda/ IVC  
 NIP. 19670512 199203 1 001

Mengetahui,  
 Kepala Bagian Administrasi dan Pembangunan  
  
**Drs. SUTRISNO, M.Si**  
 Pembina Utama Muda

  
**DJIE NUR HIDAJAT, ST, M**  
 Pembina  
 NIP.19711201 199503 1 001

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan  
  
**WINARSO**  
 Penata Tk. I/ IIIId  
 NIP. 1670925 198703 1 002

**RENCANA KERJA OPERASIONAL SUB KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2023  
INSPEKTORAT KABUPATEN PURWOREJO**

- 1 Nama Sub Kegiatan : Penyusunan Perencanaan Barang Milik Daerah
- 2 Jumlah Anggaran : Rp. 2.528.200,00
- 3 Output : Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD = 1 dokumen  
1. Dokumen RKBMD Tahun 2024 = 1 dokumen
- 4 Lokasi : Purworejo
- 5 Waktu Yang Dibutuhkan : 12 bulan (Januari s.d. Desember) ✓
- 6 Sumber Pendanaan : APBD Kabupaten Purworejo
- 7 Kelompok sasaran : PPTK dan Pembantu PPTK
- 8 Nama PPTK : WINARSO

No	Uraian Kegiatan	Waktu (Minggu/Bulan)	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	7
<b>A Persiapan</b>						
1	Pembentukan Tim Penyusun RKBMD	Januari	-	0,00%	SK Tim Penyusun Dokumen RKBMD	Komunikasi formal dan informal dengan Inspektur, Sekretaris, Kasubag Perencanaan
<b>B Pelaksanaan</b>						
1	Dukungan operasional pelaksanaan kegiatan	Maret	1.189.200	47,04%	ATK pendukung kegiatan	Komunikasi dengan PPKom, Pejabat Pengadaan, Pengurus Barang
2	Rapat Perencanaan Pengadaan barang Modal dan Jasa	Maret	482.000	19,06%	Notulen rapat dan data dukung	1). Komunikasi formal dan informal dengan PPTK 2) Jika masukan tidak dapat disampaikan pada saat rapat maka dapat menyampaikan lewat tulisan melalui WA atau nota dinas
3	Rapat Perencanaan Pengadaan barang Modal dan Jasa	Juni	607.000	24,01%	Notulen rapat, dokumen laporan	1). Komunikasi formal dan informal dengan PPTK. 2) Jika masukan tidak dapat disampaikan pada saat rapat maka dapat menyampaikan lewat tulisan melalui WA atau nota dinas
4	Menggandakan dokumen laporan	September	125.000	4,94%	Dokumen Laporan dan arsipnya	1). Komunikasi dengan pejabat pengadaan, rekanan secara formal dan informal
5	Menggandakan dokumen laporan	Desember	100.000	3,96%	Dokumen Laporan dan arsipnya	1). Komunikasi dengan pejabat pengadaan, rekanan secara formal dan informal
<b>C Pelaporan</b>						
1	Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan sub kegiatan	Desember	25.000	0,99%	Dokumen Laporan Akhir Kegiatan	Evaluasi pelaksanaan kegiatan apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring
<b>JUMLAH</b>			<b>2.528.200</b>	<b>100%</b>		

  
 Pengguna Anggaran,  
**Drs. R. ACHMAD KURNIAWAN KADIR, MPA**  
 Pembina Utama Muda/ IVc  
 NIP. 19670512 199203 1 001

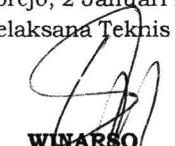
Mengetahui,  
 Asisten Perekonomian dan  
 Pembangunan

  
**Drs. SUTRISNO, M.S.**  
 Pembina Utama Muda  
 NIP. 19630906 198603

Telah diperiksa,  
 Kepala Bagian Administrasi  
 Pembangunan

  
**ADJIE NUR HIDAJAT, ST, MT**  
 Pembina  
 NIP. 19711201 199503 1 001

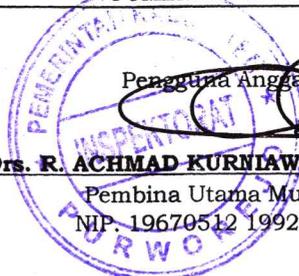
Purworejo, 2 Januari 2023  
 Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

  
**WINARSO**  
 Penata Tk. I/ III d  
 NIP. 19670925 198703 1 002

**RENCANA KERJA OPERASIONAL SUB KEGIATAN TA 2023  
INSPEKTORAT KABUPATEN PURWOREJO**

- 1 Nama Sub Kegiatan : Penatausahaan Barang Milik Daerah
- 2 Jumlah Anggaran : Rp. 2.462.100,00
- 3 Output : Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD = 2 Laporan
  1. Dokumen Laporan Semester I 2023
  2. Dokumen Laporan Semester II 2023
- 4 Lokasi : Purworejo
- 5 Waktu Yang Dibutuhkan : 12 bulan (Januari s.d. Desember) ✓
- 6 Sumber Pendanaan : APBD Kabupaten Purworejo
- 7 Kelompok sasaran : Aparatur
- 8 Nama PPTK : WINARSO

No	Uraian Kegiatan	Waktu (Minggu/Bulan)	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	7
<b>A Persiapan</b>						
1	Pembentukan Tim Penyusun Laporan Penatausahaan BMD	Januari		0,00%	SK Tim Penyusun Laporan Penatausahaan BMD	Komunikasi formal dan informal dengan Inspektur, Sekretaris,
<b>B Pelaksanaan</b>						
1	Dukungan operasional pelaksanaan kegiatan	Maret	1.208.700,00	49,09%	ATK pendukung kegiatan	Komunikasi dengan PPKom, Pejabat Pengadaan, Pengurus Barang
3	Rapat Rekonsiliasi Pengadaan barang Modal dan Jasa	Maret	373.600,00	15,17%	Notulen rapat dan data dukung	Komunikasi formal dan informal dengan PPTK. Jika masukan tidak dapat disampaikan pada saat acara maka dapat menyampaikan lewat tulisan melalui WA atau nota dinas
4	Rapat Rekonsiliasi Pengadaan barang Modal dan Jasa	Juni	373.600,00	15,17%	Notulen rapat dan data dukung	Komunikasi formal dan informal dengan PPTK. Jika masukan tidak dapat disampaikan pada saat acara maka dapat menyampaikan lewat tulisan melalui WA atau nota dinas
5	Rapat Rekonsiliasi Pengadaan barang Modal dan Jasa	September	373.600,00	15,17%	Notulen rapat dan data dukung	Komunikasi formal dan informal dengan PPTK. Jika masukan tidak dapat disampaikan pada saat acara maka dapat menyampaikan lewat tulisan melalui WA atau nota dinas
<b>C Pelaporan</b>						
1	Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan sub kegiatan	Desember	132.600,00	5,39%	Dokumen Laporan Akhir Kegiatan	Evaluasi pelaksanaan kegiatan apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring
<b>JUMLAH</b>			<b>2.462.100,00</b>	<b>100%</b>		

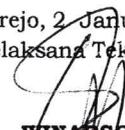
  
 Pengguna Anggaran  
**Drs. R. ACHMAD KURNIAWAN KADIR, MPA**  
 Pembina Utama Muda/ IVC  
 NIP. 19670512 199203 1 001

Mengetahui,  
 Asisten Perekonomian dan  
 Pembangunan

  
**Drs. SUTRISNO, M.Si**  
 Pembina Utama Muda  
 NIP. 19630906 198603 1 0

Telah diperiksa,  
 Kepala Bagian Administrasi  
 Pembangunan

  
**DJIE NUR HIDAJAT, ST, MPA**  
 Pembina  
 NIP. 19711201 199503 1 00

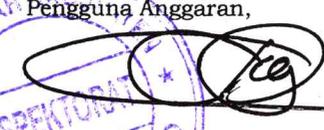
Purworejo, 2 Januari 2023  
 Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan  
  
**WINARSO**  
 Penata Tk. I/ III d  
 NIP. 19670925 198703 1 002

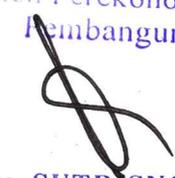
**RENCANA KERJA OPERASIONAL SUB KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2023**  
**INSPEKTORAT KABUPATEN PURWOREJO**

Nama Sub Kegiatan : Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai  
 Jumlah Anggaran : Rp. 132.378.400,00  
 Output : Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai = 1 Dokumen  
 1. Dokumen Laporan Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional = 1 dokumen  
 2. Penilaian Kinerja Bulanan = 12 Dokumen  
 Lokasi : Purworejo  
 Waktu Yang Dibutuhkan : 12 bulan (Januari s.d. Desember)  
 Sumber Pendanaan : APBD Kabupaten Purworejo  
 Kelompok sasaran : Aparatur  
 Nama PPTK : WINARSO

No	Uraian Kegiatan	Waktu (Minggu/ Bulan)	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	6
<b>A</b>	<b>Persiapan</b>					
1	Pembentukan Tim Penilai AK PPUPD dan Auditor, Sekretariat Tim Penilai AK Auditor dan PPUPD	Januari	-	0,00%	SK Tim Penilai AK PPUPD, SK Tim Penilai Auditor, SK Sekretariat Tim Penilai AK Auditor dan PPUPD	1). Komunikasi dengan Inspektur, Sekretaris, Irban, Dalnis
<b>B</b>	<b>Pelaksanaan</b>					
1	Rapat Koordinasi internal Tim Penilai dan Sekretariat Tim	Februari	1.156.800,00	0,87%	Notulen rapat	1). Komunikasi formal dan informal antar Tim Penilai Angka Kredit 2). Jika ada anggota Tim yang berhalangan hadir maka disampaikan hasil rapat koordinasi melalui WA group.
2	Konsinyering Rapat Pleno Penilaian Angka Kredit PPUPD dan Auditor	Februari	23.720.000,00	17,92%	Dokumen penilaian PAK PPUPD dan Dokumen penilaian PAK Auditor, Laporan Ketua Tim Penilai	1). Komunikasi formal dan informal dengan Tim 2). Jika ada anggota Tim yang berhalangan hadir maka disampaikan hasil rapat koordinasi melalui WA group.
3	Dukungan operasional pelaksanaan kegiatan	Maret	8.689.200,00	6,56%	ATK pendukung kegiatan	1). Komunikasi dengan PPKom, Pejabat Pengadaan, dan pengurus barang
4	Menggandakan dokumen PAK PPUPD dan Auditor	Maret	1.000.000,00	0,76%	Penggandaan Peraturan pendukung, Penggandaan hasil Penilaian AK (Dokumen PAK Auditor, Dokumen PAK PPUPD, Laporan Ketua Tim Penilai)	1. Koordinasi dengan Tim kebutuhan dokumen yg akan digandaan, 2. Koordinasi dengan pejabat pengadaan, pihak penyedia jasa
5	Rapat Sekretariat Tim Penilai AK dalam rangka penerbitan PAK Fungsional hasil konsinyering	Maret	1.156.800,00	0,87%	Draft PAK PPUPD dan Auditor	1. Koordinasi dengan Tim Penilai AK PPUPD dan Auditor, 2. Koordinasi dengan sekretariat tim penilai AK 3. Koordinasi dan Konsultasi dengan Instansi Pembina Jabatan Fungsional Auditor dan PPUPD 4. Apabila kegiatan tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka secara daring
6	Koordinasi dan Konsultasi ke Instansi Pembina Terkait	Maret	17.779.000,00	13,43%	Laporan Hasil Perjalanan dinas, Nota Dinas	1). Koordinasi awal dengan tim terkait masaiah dan kendala yg ditemukan saat penilaian AK semester II 2022 2). Koordinasi dan konsultasi dengan instansi pembina 3). Menyampaikan Laporan hasil konsultasi kepada Inspektur 4). Menyampaikan hasil konsultasi dengan tim terkait 5). Apabila kegiatan tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring

No	Uraian Kegiatan	Waktu (Minggu/Bulan)	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	6
7	Koordinasi dan Konsultasi ke Instansi Pembina Terkait	April	17.779.000,00	13,43%	Laporan Hasil Perjalanan dinas	1).Koordinasi awal dengan tim terkait masalah dan kendala yg ditemukan saat penilaian AK semester II 2022 2). Koordinasi dan konsultasi dengan instansi pembina 3) Menyampaikan Laporan hasil konsultasi kepada Inspektur 4).Menyampaikan hasil konsultasi dengan tim terkait 5). Apabila kegiatan tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring
8	Koordinasi dan Konsultasi ke Instansi Pembina Terkait	Agustus	17.779.000,00	13,43%	Laporan Hasil Perjalanan dinas	1).Koordinasi awal dengan tim terkait masalah dan kendala yg ditemukan saat penilaian AK semester II 2022 2). Koordinasi dan konsultasi dengan instansi pembina 3) Menyampaikan Laporan hasil konsultasi kepada Inspektur 4).Menyampaikan hasil konsultasi dengan tim terkait 5). Apabila kegiatan tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring
9	Rapat Koordinasi Pelaksanaan Penilaian Angka Kredit Semester 1 2023	September	1.156.800,00	0,87%	Notulen Rapat	1). Komunikasi formal dan informal antara Tim Penilai Angka Kredit 2). Jika ada anggota Tim yang berhalangan hadir maka disampaikan hasil rapat koordinasi melalui WA group.
10	Konsinyering Rapat Pleno Penilaian Angka Kredit PPUPD dan Auditor	September	23.720.000,00	17,92%	Dokumen penilaian PAK PPUPD dan Dokumen penilaian PAK Auditor, Laporan Ketua Tim Penilai,	1). Komunikasi formal dan informal dengan Tim terkait agenda peiaksean konsinyering penilaian AK JFT 2). Koordinasi dengan pihak eksternal terkait (Hotel) 3). Jika ada anggota Tim yang berhalangan hadir maka disampaikan hasil rapat koordinasi melalui WA group.
11	Penggandaan dokumen PAK PPUPD dan Auditor	September	600.000,00	0,45%	Penggandaan Peraturan pendukung, Penggandaan hasil Penilaian AK (Dokumen PAK Auditor, Dokumen PAK PPUPD, Laporan Ketua Tim Penilai)	1. Koordinasi dengan Tim kebutuhan dokumen yg akan digandaan, 2.Koordinasi dengan pejabat pengadaan, pihak penyedia jasa
12	Koordinasi dan Konsultasi ke Instansi Pembina Terkait	Agustus	17.779.000,00	13,43%	Laporan Hasil Perjalanan dinas, Nota Dinas	1).Koordinasi awal dengan tim terkait masalah dan kendala yg ditemukan saat penilaian AK semester II 2022 2). Koordinasi dan konsultasi dengan instansi pembina 3) Menyampaikan Laporan hasil konsultasi kepada Inspektur 4).Menyampaikan hasil konsultasi dengan tim terkait 5). Apabila kegiatan tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring
<b>C</b>	<b>Pelaporan</b>					
1	Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan sub kegiatan	Desember	62.800,00	0,05%	Laporan Akhir Pelaksanaan Kegiatan	Evaluasi pelaksanaan kegiatan apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring
	<b>JUMLAH</b>		<b>132.378.400,00</b>	<b>100%</b>		

Pengguna Anggaran,  
  
**Drs. R. ACHMAD KURNIAWAN KADIR, MPA**  
 Pembina Utama Muda/ IVc  
 NIP. 19670512 199203 1 001

Mengetahui,  
 Asisten Perekonomian dan  
 Pembangunan  
  
**Drs. SUTRISNO, M.Si**  
 Pembina Utama Muda  
 NIP. 19630906 198603 1 01

Telah diperiksa,  
 Kepala Bagian Administrasi  
 Pembangunan  
  
**DIJE NUR HIDAJAT, ST, M**  
 Pembina  
 NIP. 19711201 199503 1 001

Purworejo, 2 Januari 2023  
 Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan  
  
**WINARSO**  
 Penata Tk. I/ IIIc  
 NIP. 1670925 198703 1 002

**INSPEKTORAT KABUPATEN PURWOREJO**

- 1 Nama Sub Kegiatan : Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi
- 2 Jumlah Anggaran : Rp. 1.272.916.600,00
- 3 Output : Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan = 64 Orang
- 4 Lokasi : Purworejo
- 5 Waktu Yang Dibutuhkan : 12 bulan (Januari s.d. Desember)
  
- 6 Sumber Pendanaan : APBD Kabupaten Purworejo
- 7 Kelompok sasaran : Aparatur
- 8 Nama PPTK : Winarso

No	Uraian Kegiatan	Waktu (Minggu/Bulan)	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	6
<b>A</b>	<b>Persiapan</b>					
1	Pembentukan Tim Satgas Diklat dan PKS	Januari	522.000	0,04%	SK Satgas Diklat dan Satgas PKS	1). Komunikasi formal dan informal dengan pejabat terkait
<b>B</b>	<b>Pelaksanaan</b>					
1	1.Rapat Penetapan Rencana Pelaksanaan Jadwal PKS dan Pelaksanaan Diklat 2.Pelaksanaan PKS Bulan Januari	Januari	4.000.000	0,31%	Notulen rapat	1.Koordinasi dengan satgas terkait kebutuhan PKS dan Diklat di 2023 2.Koordinasi dengan penyelenggara diklat terkait pelaksanaan diklat yang diselenggarakan selama tahun 2023. 3.Update Peta Kompetensi dan Gap Kompetensi 4. Apabila tidak dapat dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring
2	1.Penyediaan kalender diklat 2.Pengandaan SK 3.Penggandaan Materi PKS Januari	Januari	534.900	0,04%	1.Kalender Diklat 2. SK Penetapan Jadwal PKS dan Penetapan Diklat 3.Materi PKS Januari	1.Koordinasi dengan Satgas Diklat dan Satgas PKS 2.Koordinasi dengan penyaji PKS 3. Komunikasi dengan pejabat pengadaan, rekanan secara formal dan informal
3	Pelaksanaan PKS	Februari	2.088.900	0,16%	Notulen PKS, Materi PKS	1.Koordinasi dengan Satgas Diklat dan Satgas PKS 2.Koordinasi dengan Penyaji dan Moderator 3. Apabila tidak dapat dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring 4. Komunikasi dengan pejabat pengadaan, rekanan secara formal dan informal
4	Pelaksanaan Diklat	Februari	11.896.000	0,93%	Laporan Diklat	1.Koordinasi dengan Satgas Diklat 2.Koordinasi dengan Pihak Penyelenggara diklat 3.Koordinasi dengan pegawai yang ditugaskan diklat 4. Apabila diklat tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring
5	Dukungan operasional pelaksanaan kegiatan	Maret	6.307.800	0,50%	ATK pendukung kegiatan	1). Komunikasi dengan PPKom, Pejabat Pengadaan, dan pengurus barang
6	Pelaksanaan PKS Bulan Maret	Maret	2.088.900	0,16%	Notulen PKS, Materi PKS	1.Koordinasi dengan Satgas Diklat dan Satgas PKS 2.Koordinasi dengan Penyaji dan Moderator 3. Apabila tidak dapat dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring 4. Komunikasi dengan pejabat pengadaan, rekanan secara formal dan informal

No	Uraian Kegiatan	Waktu (Minggu/Bulan)	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	6
7	Pelaksanaan PKS	April	2.088.900	0,16%	Notulen PKS, Materi PKS	1.Koordinasi dengan Satgas Diklat dan Satgas PKS 2.Koordinasi dengan Penyaji dan Moderator 3. Apabila tidak dapat dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring 4. Komunikasi dengan pejabat pengadaan, rekanan secara formal dan informal
8	Pelaksanaan Diklat	April	161.021.000	12,65%	Laporan Diklat	1.Koordinasi dengan Satgas Diklat 2.Koordinasi dengan Pihak Penyelenggara diklat 3.Koordinasi dengan pegawai yang ditugaskan diklat 4. Apabila diklat tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring
9	Pelaksanaan PKS	Mei	2.088.900	0,16%	Notulen PKS, Materi PKS	1.Koordinasi dengan Satgas Diklat dan Satgas PKS 2.Koordinasi dengan Penyaji dan Moderator 3. Apabila tidak dapat dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring 4. Komunikasi dengan pejabat pengadaan, rekanan secara formal dan informal
10	Pelaksanaan diklat	Mei	100.000.000	7,86%	Laporan Diklat	1.Koordinasi dengan Satgas Diklat 2.Koordinasi dengan Pihak Penyelenggara diklat 3.Koordinasi dengan pegawai yang ditugaskan diklat
11	Pelaksanaan PKS	Juni	7.941.900	0,62%	Notulen PKS, Materi PKS, Materi Narasumber	1.Koordinasi dengan Satgas Diklat dan Satgas PKS 2.Koordinasi dengan Penyaji dan Moderator 3. Apabila tidak dapat dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring 4. Komunikasi dengan pejabat pengadaan, rekanan secara formal dan informal
12	Pelaksanaan Diklat	Juni	155.116.000	12,19%	Laporan Diklat	1.Koordinasi dengan Satgas Diklat 2.Koordinasi dengan Pihak Penyelenggara diklat 3.Koordinasi dengan pegawai yang ditugaskan diklat 4. Apabila diklat tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring
13	Pelaksanaan PKS	Juli	5.056.900	0,40%	Notulen PKS, Materi PKS	1.Koordinasi dengan Satgas Diklat dan Satgas PKS 2.Koordinasi dengan Penyaji dan Moderator 3. Apabila tidak dapat dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring 4. Komunikasi dengan pejabat pengadaan, rekanan secara formal dan informal
14	Pelaksanaan Diklat	Juli	166.488.000	13,08%	Laporan Diklat	1.Koordinasi dengan Satgas Diklat 2.Koordinasi dengan Pihak Penyelenggara diklat 3.Koordinasi dengan pegawai yang ditugaskan diklat 4. Apabila diklat tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring
15	Pelaksanaan PKS	Agustus	7.088.900	0,56%	Notulen PKS, Materi PKS, Materi Narasumber	1.Koordinasi dengan Satgas Diklat dan Satgas PKS 2.Koordinasi dengan Penyaji dan Moderator 3. Apabila tidak dapat dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring 4. Komunikasi dengan pejabat pengadaan, rekanan secara formal dan informal

No	Uraian Kegiatan	Waktu (Minggu/ Bulan)	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	6
16	Pelaksanaan Diklat	Agustus	140.000.000	11,00%	Laporan Diklat	1.Koordinasi dengan Satgas Diklat 2.Koordinasi dengan Pihak Penyelenggara diklat 3.Koordinasi dengan pegawai yang ditugaskan diklat 4. Apabila diklat tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring
17	Pelaksanaan PKS	September	2.088.900	0,16%	Notulen PKS, Materi PKS	1.Koordinasi dengan Satgas Diklat dan Satgas PKS 2.Koordinasi dengan Penyaji dan Moderator 3. Apabila tidak dapat dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring 4. Komunikasi dengan pejabat pengadaan, rekanan secara formal dan informal
18	Pelaksanaan Bimbingan Teknis	September	245.116.000	19,26%	Laporan Diklat	1.Koordinasi dengan Satgas Diklat 2.Koordinasi dengan Pihak Penyelenggara diklat 3.Koordinasi dengan pegawai yang ditugaskan diklat 4. Apabila diklat tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring
19	Pelaksanaan PKS	Oktober	2.088.900	0,16%	Notulen PKS, Materi PKS	1.Koordinasi dengan Satgas Diklat dan Satgas PKS 2.Koordinasi dengan Penyaji dan Moderator 3. Apabila tidak dapat dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring 4. Komunikasi dengan pejabat pengadaan, rekanan secara formal dan informal
20	Pelaksanaan Diklat	Oktober	245.116.000	19,26%	Laporan Diklat	1.Koordinasi dengan Satgas Diklat 2.Koordinasi dengan Pihak Penyelenggara diklat 3.Koordinasi dengan pegawai yang ditugaskan diklat 4. Apabila diklat tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring
21	Pelaksanaan PKS	November	2.088.900	0,16%	Notulen PKS, Materi PKS	1.Koordinasi dengan Satgas Diklat dan Satgas PKS 2.Koordinasi dengan Penyaji dan Moderator 3. Apabila tidak dapat dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring 4. Komunikasi dengan pejabat pengadaan, rekanan secara formal dan informal
22	Pelaksanaan PKS	Desember	1.988.900	0,16%	Notulen PKS	1.Koordinasi dengan Satgas Diklat dan Satgas PKS 2.Koordinasi dengan Penyaji dan Moderator 3. Apabila tidak dapat dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring 4. Komunikasi dengan pejabat pengadaan, rekanan secara formal dan informal

No	Uraian Kegiatan	Waktu (Minggu/ Bulan)	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	6
<b>C Pelaporan</b>						
1	Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan sub kegiatan	Desember	100.000	0,01%	Laporan Akhir Diklat dan Laporan PKS	Evaluasi pelaksanaan kegiatan apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring
<b>JUMLAH</b>			<b>1.272.916.600,00</b>	<b>100%</b>		



Pengguna Anggaran,

**Drs. R. ACHMAD KURNIAWAN KADIR, MPA**

Pembina Utama Muda/ IVc  
NIP. 19670512 199203 1 001

Purworejo, 2 Januari 2023  
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

Penata Tk. I/ IIIc  
NIP.19670926 198703 1 002

Asisten Manajer,  
Asisten Manajer dan  
Pembangunan

**Drs. SUTRISNO, M.Si**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19630906 198603 1 001

Telah diperiksa,  
Kepala Bagian Administrasi  
Pembangunan

**DIJE NUR HIDAJAT, ST, M**  
Pembina  
NIP.19711201 199503 1 001

**RENCANA KERJA OPERASIONAL SUB KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2023  
INSPEKTORAT KABUPATEN PURWOREJO**

- 1 Nama Sub Kegiatan : Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan  
 2 Jumlah Anggaran : Rp. 11.029.400,00  
 3 Output : Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan = 64 Orang  
 4 Lokasi : Purworejo  
 5 Waktu Yang Dibutuhkan : 6 bulan( JANUARI SD JUNI)  
 6 Sumber Pendanaan : APBD Kabupaten Purworejo  
 7 Kelompok sasaran : Aparatur  
 8 Nama PPTK : WINARSO

No	Uraian Kegiatan	Waktu (Minggu/ Bulan)	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	6
<b>A Persiapan</b>						
1	Penyusunan jadwal sosialisasi	Januari	-	0,00%	Penetapan Jadwal Sosialisasi	Koordinasi antara koordinator PPUPD dan Auditor terkait materi sosialisasi
<b>B Pelaksanaan</b>						
1	Dukungan operasional pelaksanaan kegiatan	Marct	298.400,00	2,71%	ATK pendukung kegiatan	1). Komunikasi dengan PPKom, Pejabat Pengadaan, dan pengurus barang
2	Pelaksanaan Sosialisasi	Juni	10.709.000,00	97,10%	Notulen Sosialisasi, Materi Sosialisasi, Materi Narasumber, Laporan Perjalanan Dinas Kordinasi Narasumber, Nota Dinas	1). Koordinasi dengan Narasumber terkait materi 2). Koordinasi dengan Tim terkait pelaksanaan sosialisasi 3). Apabila tidak dapat dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring 4). Komunikasi dengan pejabat pengadaan, rekanan secara formal dan informal
<b>C Pelapcran</b>						
1	Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan sub kegiatan	Juli	22.000,00	0,20%	Laporan Akhir Kegiatan	Evaluasi pelaksanaan kegiatan apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring
<b>JUMLAH</b>			<b>11.029.400,00</b>	<b>100%</b>		

Pengguna Anggaran,  
  
**Drs. R. ACHMAD KURNIAWAN KADIR, MPA**  
 Pembina Utama Muda/ IVc  
 NIP. 19670512 199203 1 001

Asisten Pembina Utama Muda  
  
**Drs. SUNARNO, M.Si**  
 Pembina Utama Muda  
 NIP. 19630906 198603 1 001

Telah diperiksa,  
 Kepala Bagian Administrasi  
 Pembangunan  
  
**DJIE NUR HIDAJAT, ST, M.Si**  
 Pembina  
 NIP.19711201 199503 1 001

Purworejo, 2 Januari 2023  
 Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan  
  
**Winarso**  
 Penata Tk. I/ IIIc  
 NIP.19670926 198703 1 002

**RENCANA KERJA OPERASIONAL SUB KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2023  
INSPEKTORAT KABUPATEN PURWOREJO**

- 1 Nama Sub Kegiatan : Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan  
 2 Jumlah Anggaran : Rp. 18.044.500,00  
 3 Output : Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan = 64 Orang  
 4 Lokasi : Purworejo  
 5 Waktu Yang Dibutuhkan : 4 bulan (Maret dan Juni)  
 6 Sumber Pendanaan : APBD Kabupaten Purworejo  
 7 Kelompok sasaran : Aparatur  
 8 Nama PPTK : Winarso

No	Uraian Kegiatan	Waktu (Minggu/Bulan)	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	6
<b>A Persiapan</b>						
1	Persiapan pelaksanaan kegiatan	Januari	-	0,00%	Penetapan Jadwal Sosialisasi	Koordinasi antara koordinator PPUPD dan Auditor terkait materi sosialisasi
<b>B Pelaksanaan</b>						
1	Dukungan operasional pelaksanaan kegiatan	Maret	2.507.700,00	13,90%	ATK pendukung kegiatan	1). Komunikasi dengan PPKom, Pejabat Pengadaan, dan pengurus barang
2	Pelaksanaan Sosialisasi	Juni	15.476.000,00	85,77%	Materi Sosialisasi, Notulen Sosialisasi, Materi Narasumber, Laporan Perjalanan Dinas Kordinasi Narasumber, Nota Dinas	1). Kordinasi dengan tim terkait pelaksanaan sosialisasi. 2). Kocrdinasi dengan Narasumber 3). Apabila kegiatan tidak dapat dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring
<b>C Pelaporan</b>						
1	Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan sub kegiatan	Juni	60.800,00	0,34%	Laporan Akhir Kegiatan	Evaluasi pelaksanaan kegiatan apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring
<b>JUMLAH</b>			<b>18.044.500,00</b>	<b>100%</b>		



Mengetahui,  
 Asisten Perekonomian dan  
 Pembangunan

**Drs. SUTISNO, M.Si**  
 Pembina Utama Muda  
 NIP. 19630906 19860

Telah diperiksa,  
 Kepala Bagian Administrasi  
 Pembangunan

**ADJIE NUR HIDAJAT, ST, M**  
 Pembina  
 NIP.19711201 199503 1 00

Purworejo, 2 Januari 2023  
 Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

**Winarso**  
 Penata Tk. I/ III d  
 NIP. 196709251987031002

**RENCANA KERJA OPERASIONAL SUB KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2023  
INSPEKTORAT KABUPATEN PURWOREJO**

- 1 Nama Sub Kegiatan : Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan
- 2 Jumlah Anggaran : Rp. 14.720.100,00
- 3 Output : Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan = 2 Paket
- 4 Lokasi : Purworejo
- 5 Waktu Yang Dibutuhkan : 8 bulan (Januari s.d. Agustus)
- 6 Sumber Pendanaan : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum
- 7 Kelompok sasaran : Inspektorat Kabupaten Purworejo
- 8 Nama PPTK : WINARSO

No	Uraian Kegiatan	waktu (minggu/ Bulan)	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	
<b>A</b>	<b>Persiapan</b>					
1	Persiapan pelaksanaan kegiatan	Januari	-	0,00%	SK PPKom, SK Pejabat Pengadaan	Komunikasi formal dan informal dengan PPKom, Pejabat Pengadaan, pengurus barang, rekanan
<b>B</b>	<b>Pelaksanaan</b>					
1	Pembelian Alat Listrik	Februari	7.360.000,00	50,00%	Komponen instalasi listrik/penerangan	Komunikasi formal dan informal dengan PPKom, Pejabat Pengadaan, pengurus barang, rekanan
2	Pembelian Alat Listrik	Agustus	7.360.100,00	50,00%	Kkomponen instalasi listrik/penerangan	Komunikasi formal dan informal dengan PPKom, Pejabat Pengadaan, pengurus barang, rekanan
<b>C</b>	<b>Pelaporan</b>					
1	Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan sub kegiatan	Agustus	-	0,00%	Dokumen Laporan Akhir Kegiatan	Evaluasi pelaksanaan kegiatan apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring
	<b>JUMLAH</b>		<b>14.720.100,00</b>	<b>100%</b>		

Purworejo, 2 Januari 2023  
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

**WINARSO**

Penata Tk. I/ IIIId  
NIP. 19730729 199803 2 008



Mengetahui,  
Asisten Perencanaan dan  
Pembangunan

**Drs. SUTRISNO, M. ST**  
Pembina Utama M  
NIP. 196006 1986

Telah diperiksa,  
Kepala Bagian Administrasi  
Pembangunan

**EDJIE NUR HIDAJAT, ST, MT**  
Pembina  
NIP. 19711201 199503 1 001

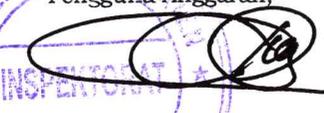
**RENCANA KERJA OPERASIONAL SUB KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2023  
INSPEKTORAT KABUPATEN PURWOREJO**

- 1 Nama Sub Kegiatan : Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor  
 2 Jumlah Anggaran : Rp. 3.294.400,00  
 3 Output : Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan = 1 Paket  
 4 Lokasi : Purworejo  
 5 Waktu Yang Dibutuhkan : 6 bulan (Januari s.d. Juni)  
 6 Sumber Pendanaan : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum  
 7 Kelompok sasaran : Aparatur  
 8 Nama PPTK : WINARSO

No	Uraian Kegiatan	Waktu (Minggu/Bulan)	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	
<b>A Persiapan</b>						
1	Persiapan pelaksanaan kegiatan	Januari	-	0,00%	SK PPKom SK Pejabat Pengadaan	Komunikasi formal dan informal dengan PPKom, Pejabat Pengadaan, pengurus barang, rekanan
<b>B Pelaksanaan</b>						
1	Dukungan operasional pelaksanaan kegiatan	Maret	1.245.800	37,82%	ATK pendukung kegiatan	Komunikasi formal dan informal dengan PPKom, Pejabat Pengadaan, pengurus barang, rekanan
2	Pembelian Peralatan Upacara dan Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	April	2.048.600	62,18%	Tersedianya baki 1 buah, bendera merah putih 1 buh, tambang piastik 24 meter, Arit 2 buah, Cangkul 1 buah, Ember Plastik 4 buah, Gunting Taman 1 buah, Lampu Senter 4 buah	Komunikasi formal dan informal dengan PPKom, Pejabat Pengadaan, pengurus barang, rekanan
<b>C Pelaporan</b>						
1	Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan sub kegiatan	Mei	-	0,00%	Dokumen Laporan Akhir Kegiatan	Evaluasi pelaksanaan kegiatan apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring
<b>JUMLAH</b>			<b>3.294.400,00</b>	<b>100%</b>		

Purworejo, 2 Januari 2023

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

Pengguna Anggaran,  
  
**Drs. R. ACHMAD KURNIAWAN KADIR, MPA**  
 Pembina Utama Muda/ IVC  
 NIP. 19670512 199203 1 001

Mengetahui,  
 Asisten Perekonomian dan  
 Pembangunan

  
**Drs. SUTRISNO, M.Si**  
 Pembina Utama Muda  
 NIP. 196006 198603

Telah diperiksa,  
 Kepala Bagian Administrasi  
 Pembangunan

  
**DIJIE NUR HIDAJAT, ST, M.Pd**  
 Pembina  
 NIP. 19711201 199503 1 00

  
**WINARSO**  
 Penata Tk. I/ IIId  
 NIP. 19670925 198703 1 002

**RENCANA KERJA OPERASIONAL SUB KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2023  
INSPEKTORAT KABUPATEN PURWOREJO**

- 1 Nama Sub Kegiatan : Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
- 2 Jumlah Anggaran : Rp. 18.499.600,00
- 3 Output : Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan = 2 paket
- 4 Lokasi : Purworejo
- 5 Waktu Yang Dibutuhkan : 12 bulan (Januari s.d. Desember)
- 6 Sumber Pendanaan : APBD Kabupaten Purworejo
- 7 Kelompok sasaran : Aparatur
- 8 Nama PPTK : WINARSO

No	Uraian Kegiatan	Waktu (Minggu/ Bulan)	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	6
<b>A Persiapan</b>						
1	Persiapan pelaksanaan kegiatan	Januari	-	0,00%	SK PPKom SK Pejabat Pengadaan	Kordinasi dengan PPKom, Pejabat Pengadaan, Penyedia
<b>B Pelaksanaan</b>						
1	Pembelian bahan pembersih kantor	Februari	5.013.800,00	27,10%	Tersedianya bahan pembersih kantor untuk kesehatan dan kebersihan kantor	Komunikasi formal dan informal dengan PPKom, Pejabat Pengadaan, pengurus barang, rekanan
2	Pembelian Aiat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	Februari	7.148.000,00	38,64%	Tersedianya dispenser untuk memenuhi kebutuhan air minum	Komunikasi formal dan informai dengan PPKom, Pejabat Pengadaan, pengurus barang, rekanan
3	Pembelian peralatan dapur	Maret	4.602.400,00	24,88%	Tersedianya peralatan dapur untuk kelancaran dalam pelaksanaan tugas	Komunikasi formal dan informal dengan PPKom, Pejabat Pengadaan, pengurus barang, rekanan
4	Pembelian alat kebersihan kantor	Juli	1.735.400,00	9,38%	Tersedianya alat kebersihan untuk pelaksanaan kebersihan kantor	Komunikasi formal dan informal dengan PPKom, Pejabat Pengadaan, pengurus barang, rekanan
<b>C Pelaporan</b>						
1	Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan sub kegiatan	Juli	-	0,00%	Dokumen Laporan Akhir Kegiatan	Evaluasi pelaksanaan kegiatan apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara
<b>JUMLAH</b>			<b>18.499.600,00</b>	<b>100%</b>		

18.499.600,00

Purworejo, 2 Januari 2023



Mengetahui,  
Pengguna Anggaran, Asisten Perencanaan dan Pembangunan

**Drs. R. ACHMAD KURNIAWAN KADIR, MPA**  
Pembina Utama Muda/ IVc  
NIP. 19670512 199203 1 0012

**Drs. SUTRISNO, MSi**  
Pembina Utama Mu  
NIP. 19670512 199203 1 0012

Sekretaris Inspektorat  
Kab. Purworejo  
selaku KPA

**INDAH HEHLAWATI, ST, MM**  
Pembina Tk I/ IVb  
NIP. 19650602 200312 2 003

Telah diperiksa,  
Kepala Bagian Administrasi dan Pembangunan  
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

**EDJIE NUR HIDAJAT, ST, M**  
Pembina  
NIP. 19711201 199503 1 001

**WINARSO**

Penata Tk. I/ III d  
NIP. 19670925 198703 1 002

**RENCANA KERJA OPERASIONAL SUB KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2023  
INSPEKTORAT KABUPATEN PURWOREJO**

- 1 Nama Sub Kegiatan : Penyediaan Bahan Logistik Kantor  
 2 Jumlah Anggaran : Rp. 67.914.000,00  
 3 Output : Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan = 12 Paket  
 4 Lokasi : Purworejo  
 5 Waktu Yang Dibutuhkan : 12 bulan (Januari s.d. Desember)  
 6 Sumber Pendanaan : APBD Kabupaten Purworejo  
 7 Kelompok sasaran : Aparatur dan masyarakat  
 8 Nama PPTK : WINARSO

No	Uraian Kegiatan	Waktu (Minggu/ Bulan)	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	
<b>A</b>	<b>Persiapan</b>					
1	Persiapan pelaksanaan kegiatan	Januari	-	0,00%	SK PPKom SK Pejabat Pengadaan	Kordinasi dengan PPKom, Pejabat Pengadaan, Penyedia
<b>B</b>	<b>Pelaksanaan</b>					
1	Pembelian Bahan Penambah Daya Tahan Tubuh	Januari	5.659.500,00	8,33%	Tersedianya minum harian pegawai inspektorat	Koordinasi dengan PPK, pejabat pengadaan, penyedia baik secara formal maupun informal dan apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka melalui WA atau daring
2	Pembelian Bahan Penambah Daya Tahan Tubuh	Pebruari	5.659.500,00	8,33%	Tersedianya minum harian pegawai inspektorat	Koordinasi dengan PPK, pejabat pengadaan, penyedia baik secara formal maupun informal dan apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka melalui WA atau daring
3	Pembelian Bahan Penambah Daya Tahan Tubuh	Maret	5.659.500,00	8,33%	Tersedianya minum harian pegawai inspektorat	Koordinasi dengan PPK, pejabat pengadaan, penyedia baik secara formal maupun informal dan apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka melalui WA atau daring
4	Pembelian Bahan Penambah Daya Tahan Tubuh	April	5.659.500,00	8,33%	Tersedianya minum harian pegawai inspektorat	Koordinasi dengan PPK, pejabat pengadaan, penyedia baik secara formal maupun informal dan apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka melalui WA atau daring
5	Pembelian Bahan Penambah Daya Tahan Tubuh	Mei	5.659.500,00	8,33%	Tersedianya minum harian pegawai inspektorat	Koordinasi dengan PPK, pejabat pengadaan, penyedia baik secara formal maupun informal dan apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka melalui WA atau daring
6	Pembelian Bahan Penambah Daya Tahan Tubuh	Juni	5.659.500,00	8,33%	Tersedianya minum harian pegawai inspektorat	Koordinasi dengan PPK, pejabat pengadaan, penyedia baik secara formal maupun informal dan apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka melalui WA atau daring
7	Pembelian Bahan Penambah Daya Tahan Tubuh	Juli	5.659.500,00	8,33%	Tersedianya minum harian pegawai inspektorat	Koordinasi dengan PPK, pejabat pengadaan, penyedia baik secara formal maupun informal dan apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka melalui WA atau daring
8	Pembelian Bahan Penambah Daya Tahan Tubuh	Agustus	5.659.500,00	8,33%	Tersedianya minum harian pegawai inspektorat	Koordinasi dengan PPK, pejabat pengadaan, penyedia baik secara formal maupun informal dan apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka melalui WA atau daring

No	Uraian Kegiatan	Waktu (Minggu/ Bulan)	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	
9	Pembelian Bahan Penambah Daya Tahan Tubuh	September	5.659.500,00	8,33%	Tersedianya minum harian pegawai inspektorat	Koordinasi dengan PPK, pejabat pengadaan, penyedia baik secara formal maupun informal dan apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka melalui WA atau daring
10	Pembelian Bahan Penambah Daya Tahan Tubuh	Oktober	5.659.500,00	8,33%	Tersedianya minum harian pegawai inspektorat	Koordinasi dengan PPK, pejabat pengadaan, penyedia baik secara formal maupun informal dan apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka melalui WA atau daring
11	Pembelian Bahan Penambah Daya Tahan Tubuh	November	5.659.500,00	8,33%	Tersedianya minum harian pegawai inspektorat	Koordinasi dengan PPK, pejabat pengadaan, penyedia baik secara formal maupun informal dan apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka melalui WA atau daring
12	Pembelian Bahan Penambah Daya Tahan Tubuh	Desember	5.659.500,00	8,33%	Tersedianya minum harian pegawai inspektorat	Koordinasi dengan PPK, pejabat pengadaan, penyedia baik secara formal maupun informal dan apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka melalui WA atau daring
<b>C</b>	<b>Pelaporan</b>					
1	Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan sub kegiatan	Desember	-	0,00%	Dokumen Laporan Akhir Kegiatan	Evaluasi pelaksanaan kegiatan apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring
	<b>JUMLAH</b>		<b>57.914.000,00</b>	<b>100%</b>		



Sekretaris III INSPEKTORAT Kabupaten

**INDAH HERLAWATI, ST., MM**  
Pembina Tk I/ IVb  
NIP. 19650602 200312 2 003

Purworejo, 2 Januari 2023

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

**WINARSO**  
Penata Tk. I/ III d  
NIP. 19670925 198703 1 002

Mengetahui,  
Asisten Perencanaan dan  
Pembangunan

**Drs. SUTRUSNO, M.Si**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19630906 19860

Telah diperiksa,  
Kepala Bagian Administrasi  
Pembangunan

**ADJIE NUR HIDAJAT, ST, MT**  
Pembina  
NIP. 19711201 199503 1 001

**RENCANA KERJA OPERASIONAL SUB KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2023  
INSPEKTORAT KABUPATEN PURWOREJO**

- 1 Nama Sub Kegiatan : Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
- 2 Jumlah Anggaran : Rp. 56.660.000,00
- 3 Output : Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan = 12 paket
- 4 Lokasi : Purworejo
- 5 Waktu Yang Dibutuhkan : 12 bulan (Januari s.d. Desember)
- 6 Sumber Pendanaan : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum
- 7 Kelompok sasaran : Aparatur
- 8 Nama PPTK : WINARSO

No	Uraian Kegiatan	Waktu (Minggu/ Bulan)	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	
<b>A Persiapan</b>						
1	Persiapan pelaksanaan kegiatan	Januari	100.000,00	0,18%	SK PPKom, SK Pejabat Pengadaan	Kordinasi dengan PPKom, Pejabat Pengadaan, Rekanan
<b>B Pelaksanaan</b>						
1	Mencetak banner, amplop, kop surat, segel kertas stiker, stopmap kop dinas, penggandaan dokumen	Januari	28.230.000	49,82%	Banner, amplop, kop surat, segel kertas stiker, stopmap kop dinas, arsip dokumen	Kordinasi dengan PPKom, pejabat pengadaan, rekanan secara formal dan informal dan apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka melalui WA atau daring
2	Mencetak banner, amplop, kop surat, segel kertas stiker, stopmap kop dinas, penggandaan dokumen	Juli	28.230.000	49,82%	Tersedianya banner, amplop, kop surat, segel kertas stiker, stopmap kop dinas, arsip dokumen	Kordinasi dengan PPKom, pejabat pengadaan, rekanan secara formal dan informal dan apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka melalui WA atau daring
<b>C Pelaporan</b>						
1	Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan sub kegiatan	Desember	100.000,00	0,18%	Dokumen Laporan Akhir Kegiatan	Evaluasi pelaksanaan kegiatan apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring
<b>JUMLAH</b>			<b>56.660.000,00</b>	<b>100%</b>		

Purworejo, 2 Januari 2023  
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan



Mengetahui,  
Asisten Perencanaan dan  
Pembangunan

**Drs. SUTRISNO, M.Si**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19630906 19860

Telah diperiksa,  
Kepala Bagian Administrasi  
Pembangunan

**DJIE NUR HIDAJAT, ST, M**  
Pembina  
NIP. 19711201 199503 1 00

**WINARSO**  
Penata Tk. I/ III d  
NIP. 19730729 199803 2 008

**RENCANA KERJA OPERASIONAL SUB KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2023  
INSPEKTORAT KABUPATEN PURWOREJO**

- 1 Nama Sub Kegiatan : Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-  
 2 Jumlah Anggaran : Rp. 2.796.000,00  
 3 Output : Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan = 2 Dokumen  
     1. Dokumen media cetak Kompas Tahun 2023 = 1 dokumen  
     2. Dokumen media cetak Suara Merdeka Tahun 2023 = 1 dokumen  
 4 Lokasi : Purworejo  
 5 Waktu Yang Dibutuhkan : 12 bulan (Januari s.d. Desember)  
 6 Sumber Pendanaan : APBD Kabupaten Purworejo  
 7 Kelompok sasaran : Aparatur dan masyarakat  
 8 Nama PPTK : WINARSO

No	Uraian Kegiatan	waktu (minggu/	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	6
<b>A</b>	<b>Persiapan</b>					
1	Persiapan pelaksanaan kegiatan	Januari	-	0,00%		Kordinasi dengan PPKom, Pejabat Pengadaan, Penyedia
<b>B</b>	<b>Pelaksanaan</b>					
1	Pembelian Surat Kabar	Januari	233.000,00	8,33%	Dokumen media cetak surat kabar Kompas dan Suara Merdeka	1). Koordinasi dengan Pejabat Pengadaan dan penyedia. 2) Apabila kordinasi tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring 3) Pemanfaatan media cetak dengan membaca.
2	Pembelian Surat Kabar	Pebruari	233.000,00	8,33%	Dokumen media cetak surat kabar Kompas dan Suara Merdeka	1). Koordinasi dengan Pejabat Pengadaan dan penyedia. 2) Apabila kordinasi tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring 3) Pemanfaatan media cetak dengan membaca.
3	Pembelian Surat Kabar	Maret	233.000,00	8,33%	Dokumen media cetak surat kabar Kompas dan Suara Merdeka	1). Koordinasi dengan Pejabat Pengadaan dan penyedia. 2) Apabila kordinasi tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring 3) Pemanfaatan media cetak dengan membaca.
4	Pembelian Surat Kabar	April	233.000,00	8,33%	Dokumen media cetak surat kabar Kompas dan Suara Merdeka	1). Koordinasi dengan Pejabat Pengadaan dan penyedia. 2) Apabila kordinasi tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring 3) Pemanfaatan media cetak dengan membaca.
5	Pembelian Surat Kabar	Mei	233.000,00	8,33%	Dokumen media cetak surat kabar Kompas dan Suara Merdeka	1). Koordinasi dengan Pejabat Pengadaan dan penyedia. 2) Apabila kordinasi tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring 3) Pemanfaatan media cetak dengan membaca.
6	Pembelian Surat Kabar	Juni	233.000,00	8,33%	Dokumen media cetak surat kabar Kompas dan Suara Merdeka	1). Koordinasi dengan Pejabat Pengadaan dan penyedia. 2) Apabila kordinasi tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring 3) Pemanfaatan media cetak dengan membaca.
7	Pembelian Surat Kabar	Juli	233.000,00	8,33%	Dokumen media cetak surat kabar Kompas dan Suara Merdeka	1). Koordinasi dengan Pejabat Pengadaan dan penyedia. 2) Apabila kordinasi tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring 3) Pemanfaatan media cetak dengan membaca.

No	Uraian Kegiatan	waktu (minggu/ Bulan)	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	6
8	Pembelian Surat Kabar	Agustus	233.000,00	8,33%	Dokumen media cetak surat kabar Kompas dan Suara Merdeka	1). Koordinasi dengan Pejabat Pengadaan dan penyedia. 2) Apabila kordinasi tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring 3) Pemanfaatan media cetak dengan membaca.
9	Pembelian Surat Kabar	September	233.000,00	8,33%	Dokumen media cetak surat kabar Kompas dan Suara Merdeka	1). Koordinasi dengan Pejabat Pengadaan dan penyedia. 2) Apabila kordinasi tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring 3) Pemanfaatan media cetak dengan membaca.
10	Pembelian Surat Kabar	Oktober	233.000,00	8,33%	Dokumen media cetak surat kabar Kompas dan Suara Merdeka	1). Koordinasi dengan Pejabat Pengadaan dan penyedia. 2) Apabila kordinasi tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring 3) Pemanfaatan media cetak dengan membaca.
11	Pembelian Surat Kabar	November	233.000,00	8,33%	Dokumen media cetak surat kabar Kompas dan Suara Merdeka	1). Koordinasi dengan Pejabat Pengadaan dan penyedia. 2) Apabila kordinasi tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring 3) Pemanfaatan media cetak dengan membaca.
12	Pembelian Surat Kabar	Dessemer	233.000,00	8,33%	Dokumen media cetak surat kabar Kompas dan Suara Merdeka	1). Koordinasi dengan Pejabat Pengadaan dan penyedia. 2) Apabila kordinasi tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring 3) Pemanfaatan media cetak dengan membaca.
<b>C</b>	<b>Pelaporan</b>					
1	Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan sub kegiatan	Desember	-	0,00%	Dokumen Laporan Akhir Kegiatan	Evaluasi pelaksanaan kegiatan apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring
	<b>JUMLAH</b>		<b>2.796.000,00</b>	<b>100%</b>		



Purworejo, 2 Januari 2023  
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

**WINARSO**

Penata Tk. I/ IIIId  
NIP. 19670925 198703 1 002

Mengetahui,  
Direktori Perencanaan dan  
Pembangunan

**Drs. SUTRISNO, M.Si**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19630906 198603 1 001

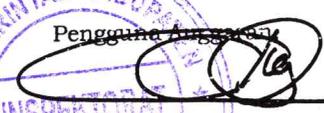
Telah diperiksa,  
Kepala Bagian Administrasi  
Pembangunan

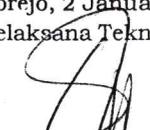
**DJIE NUR HIDAJAT, ST, M**  
Pembina  
NIP. 1971 201 199503 1 001

**RENCANA KERJA OPERASIONAL SUB KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2023  
INSPEKTORAT KABUPATEN PURWOREJO**

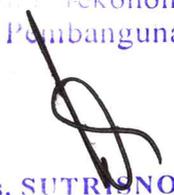
- 1 Nama Sub Kegiatan : Penyediaan Bahan/Material  
 2 Jumlah Anggaran : Rp. 19.880.000,00  
 3 Output : Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan = 1 paket  
 4 Lokasi : Purworejo  
 5 Waktu Yang Dibutuhkan : 3 bulan (Januari s.d Maret)  
 6 Sumber Pendanaan : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum  
 7 Kelompok sasaran : Aparatur  
 8 Nama PPTK : WINARSO

No	Uraian Kegiatan	Waktu (Minggu/Bulan)	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	
<b>A Persiapan</b>						
1	Persiapan pelaksanaan kegiatan	Januari	-	0,00%	SK PPKom, SK Pejabat Pengadaan	Komunikasi formal dan informal dengan PPKom, Pejabat Pengadaan
<b>B Pelaksanaan</b>						
1	Pembelian ATK	Maret	19.880.000,00	100,00%	ATK	Komunikasi dengan PPKom, pejabat pengadaan, dan rekanan secara formal dan informal dan apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring
<b>C Pelaporan</b>						
1	Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan sub kegiatan	Maret		0,00%	Dokumen Laporan Akhir Kegiatan	Evaluasi pelaksanaan kegiatan apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring
<b>JUMLAH</b>			<b>19.880.000,00</b>	<b>100%</b>		

Pegawai Anggaran  
  
**Drs. R. ACHMAD KURNIAWAN KADIR, MPA**  
 Pembina Utama Muda/ IVc  
 NIP. 19670512 199203 1 001

Purworejo, 2 Januari 2023  
 Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan  
  
**WINARSO**  
 Penata Tk. I/ III d  
 NIP. 19730729 199803 2 008

Mengetahui,  
 Kepala Bagian Ekonomi dan  
 Pembangunan

  
**Drs. SUTRISNO, M.Si**  
 Pembina Utama Muda  
 NIP. 19630906 198603 1

Telah diperiksa,  
 Kepala Bagian Administrasi  
 Pembangunan

  
**DJIE NUR HUDAJAT, ST, M**  
 Pembina  
 NIP. 19711101 199503 1 00

**RENCANA KERJA OPERASIONAL SUB KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2023  
INSPEKTORAT KABUPATEN PURWOREJO**

- 1 Nama Sub Kegiatan : Fasilitasi Kunjungan Tamu  
 2 Jumlah Anggaran : Rp. 15.900.000,00  
 3 Output : Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu = 12 Laporan  
 4 Lokasi : Purworejo  
 5 Waktu Yang Dibutuhkan : 12 bulan (Januari s.d. Desember)
- 6 Sumber Pendanaan : APBD Kabupaten Purworejo  
 7 Kelompok sasaran : Aparatur  
 8 Nama PPTK : Winarso

No	Uraian Kegiatan	Waktu (Minggu/ Bulan)	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	6
<b>A Persiapan</b>						
1	Persiapan pelaksanaan kegiatan		-	0,00%		1). Komunikasi dengan Inspektur, Sekretaris, irban, Kasubag, Pejabat Pengadaan, PPKom
<b>B Pelaksanaan</b>						
1	Pembelian Makanan dan Minuman untuk tamu	Maret	2.975.000,00	18,71%	Laporan Hasil Kunjungan Tamu, Nota Dinas	1.Koordinasi dengan PPKom, pejabat pengadaan 2) Apabila kordinasi tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka melalui WA
2	Pembelian Makanan dan Minuman untuk tamu	Juni	3.975.000,00	25,00%	Laporan Hasil Kunjungan Tamu, Nota Dinas	1.Koordinasi dengan PPKom, pejabat pengadaan 2) Apabila kordinasi tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka melalui WA
3	Pembelian Makanan dan Minuman untuk tamu	September	3.975.000,00	25,00%	Laporan Hasil Kunjungan Tamu, Nota Dinas	1.Koordinasi dengan PPKom, pejabat pengadaan 2) Apabila kordinasi tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka melalui WA
4	Pembelian Makanan dan Minuman untuk tamu	Desember	4.975.000,00	31,29%	Laporan Hasil Kunjungan Tamu, Nota Dinas	1.Koordinasi dengan PPKom, pejabat pengadaan 2) Apabila kordinasi tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka melalui WA
<b>C Pelaporan</b>						
1	Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan sub kegiatan	Desember	-	0,00%	Dokumen Laporan Akhir Kegiatan	Evaluasi pelaksanaan kegiatan apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring
<b>JUMLAH</b>			<b>15.900.000,00</b>	<b>100%</b>		

Penerima Anggaran,  
  
**Drs. R. ACHMAD KURNIAWAN KADIR, MPA**  
 Pembina Utama Muda/ IVc  
 NIP. 19670512 199203 1 001

Mengetahui,  
 Asisten Perekonomian dan  
 Pembangunan  
  
**Drs. SUTRISNO, M.Si**  
 Pembina Utama Muda  
 NIP. 19630906 198603 1

Telah diperiksa,  
 Kepala Bagian Administrasi  
 Pembangunan  
  
**DJIE NUR HIDAJAT, ST, M**  
 Pembina  
 NIP.19711201 199503 1 00

Purworejo, 2 Januari 2023  
 Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan  
  
**Winarso**  
 Penata Tk. I/ IIIc  
 NIP. 19800823 201001 1 008

**RENCANA KERJA OPERASIONAL SUB KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2023**  
**INSPEKTORAT KABUPATEN PURWOREJO**

- 1 Nama Sub Kegiatan : Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD  
 2 Jumlah Anggaran : Rp. 137.616.800,00  
 3 Output : Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD = 12 Laporan  
 4 Lokasi : Purworejo  
 5 Waktu Yang Dibutuhkan : 12 bulan (Januari s.d. Desember)
- 6 Sumber Pendanaan : APBD Kabupaten Purworejo  
 7 Kelompok sasaran : Aparatur  
 8 Nama PPTK : WINARSO

No	Uraian Kegiatan	Waktu (Minggu/ Bulan)	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	6
<b>A</b>	<b>Persiapan</b>					
1	Penyusunan jadwal penyelenggaraan rapat internal dan komunikasi internal	Januari	84.000	0,06%	Jadwal kegiatan	1). Komunikasi formal dan informal dengan pejabat terkait
<b>B</b>	<b>Pelaksanaan</b>					
1	Penyelenggaraan Komunikasi Internal dan Rapat Internal	Januari	1.487.000	1,08%	Notulen rapat	1.Komunikasi Internal antar pegawai inspektorat 2.Koordinasi antara Inspektur, Sekretaris, Irban, Dalnis dan Kasubbag 3. Apabila kegiatan tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring
2	Kordinasi dan Konsultasi ke luar daerah	Januari	8.700.000	6,32%	Laporan Perjalanan Dinas, Nota Dinas	1. Koordinasi dan konsultasi dengan pimpinan secara tatap muka, apabila tidak bisa maka melalui WA atau telepon
3	Penyelenggaraan Komunikasi Internal dan Rapat Internal	Februari	1.487.000	1,08%	Notulen rapat	1.Komunikasi Internal antar pegawai inspektorat 2.Koordinasi antara Inspektur, Sekretaris, Irban, Dalnis dan Kasubbag 3. Apabila kegiatan tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring
4	Kordinasi dan Konsultasi ke luar daerah	Februari	8.700.000	6,32%	Laporan Perjalanan Dinas, Nota Dinas	1. Koordinasi dan konsultasi dengan pimpinan secara tatap muka, apabila tidak bisa maka melalui WA atau telepon
5	Penyelenggaraan Komunikasi Internal dan Rapat Internal,Rapat Tidak Terjadwal	Maret	4.936.700	3,59%	Notulen rapat	1.Komunikasi Internal antar pegawai inspektorat 2.Koordinasi antara Inspektur, Sekretaris, Irban, Dalnis dan Kasubbag 3. Apabila kegiatan tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring
6	Kordinasi dan Konsultasi ke luar	Maret	8.700.000	6,32%	Laporan Perjalanan Dinas, Nota Dinas	1. Koordinasi dan konsultasi dengan pimpinan secara tatap
7	Penyelenggaraan Komunikasi Internal dan Rapat Internal	Maret	300.000	0,22%	Notulen rapat	1.Komunikasi Internal antar pegawai inspektorat 2.Koordinasi antara Inspektur, Sekretaris, Irban, Dalnis dan Kasubbag 3. Apabila kegiatan tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring

No	Uraian Kegiatan	Waktu (Minggu/Bulan)	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	6
8	Penyelenggaraan Komunikasi Internal dan Rapat Internal	April	1.487.000	1,08%	Notulen rapat	1.Komunikasi Internal antar pegawai inspektorat 2.Koordinasi antara Inspektur, Sekretaris, Irban, Dalnis dan Kasubbag 3. Apabila kegiatan tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring
9	Kordinasi dan Konsultasi ke luar daerah	April	8.700.000	6,32%	Laporan Perjalanan Dinas, Nota Dinas	1. Koordinasi dan konsultasi dengan pimpinan secara tatap muka, apabila tidak bisa maka melalui WA atau telepon
10	Penyelenggaraan Komunikasi Internal dan Rapat Internal	Mei	1.487.000	1,08%	Notulen rapat	1.Komunikasi Internal antar pegawai inspektorat 2.Koordinasi antara Inspektur, Sekretaris, Irban, Dalnis dan Kasubbag 3. Apabila kegiatan tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring
11	Kordinasi dan Konsultasi ke luar daerah	Mei	8.700.000	6,32%	Laporan Perjalanan Dinas, Nota Dinas	1. Koordinasi dan konsultasi dengan pimpinan secara tatap muka, apabila tidak bisa maka melalui WA atau telepon
12	Penyelenggaraan Komunikasi Internal dan Rapat Internal,Rapat Tidak Terjadwal	Juni	4.936.700	3,59%	Notulen rapat	1.Komunikasi Internal antar pegawai inspektorat 2.Koordinasi antara Inspektur, Sekretaris, Irban, Dalnis dan Kasubbag 3. Apabila kegiatan tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring
13	Kordinasi dan Konsultasi ke luar daerah	Juni	8.700.000	6,32%	Laporan Perjalanan Dinas, Nota Dinas	1. Koordinasi dan konsultasi dengan pimpinan secara tatap muka, apabila tidak bisa maka melalui WA atau telepon
14	Penyelenggaraan Komunikasi Internal dan Rapat Internal	Juli	1.487.000	1,08%	Notulen rapat	1.Komunikasi Internal antar pegawai inspektorat 2.Koordinasi antara Inspektur, Sekretaris, Irban, Dalnis dan Kasubbag 3. Apabila kegiatan tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring
15	Kordinasi dan Konsultasi ke luar daerah	Juli	8.700.000	6,32%	Laporan Perjalanan Dinas, Nota Dinas	1. Koordinasi dan konsultasi dengan pimpinan secara tatap muka, apabila tidak bisa maka melalui WA atau telepon
16	Penyelenggaraan Komunikasi Internal dan Rapat Internal	Agustus	1.487.000	1,08%	Notulen rapat	1.Komunikasi Internal antar pegawai inspektorat 2.Koordinasi antara Inspektur, Sekretaris, Irban, Dalnis dan Kasubbag 3. Apabila kegiatan tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring
17	Kordinasi dan Konsultasi ke luar daerah	Agustus	8.700.000	6,32%	Laporan Perjalanan Dinas, Nota Dinas	1. Koordinasi dan konsultasi dengan pimpinan secara tatap
18	Penyelenggaraan Komunikasi Internal dan Rapat Internal,Rapat Tidak Terjadwal	September	4.936.700	3,59%	Notulen rapat	1.Komunikasi Internal antar pegawai inspektorat 2.Koordinasi antara Inspektur, Sekretaris, Irban, Dalnis dan Kasubbag 3. Apabila kegiatan tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring
19	Kordinasi dan Konsultasi ke luar daerah	September	9.000.000	6,54%	Laporan Perjalanan Dinas, Nota Dinas	1. Koordinasi dan konsultasi dengan pimpinan secara tatap muka, apabila tidak bisa maka melalui WA atau telepon

No	Uraian Kegiatan	Waktu (Minggu/ Bulan)	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	6
20	Penyelenggaraan Komunikasi Internal dan Rapat Internal	Oktober	1.487.000	1,08%	Notulen rapat	1.Komunikasi Internal antar pegawai inspektorat 2.Koordinasi antara Inspektur, Sekretaris, Irban, Dalnis dan Kasubbag 3. Apabila kegiatan tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring
21	Kordinasi dan Konsultasi ke luar daerah	Oktober	8.700.000	6,32%	Laporan Perjalanan Dinas, Nota Dinas	1. Koordinasi dan konsultasi dengan pimpinan secara tatap muka, apabila tidak bisa maka melalui WA atau telepon
22	Penyelenggaraan Komunikasi Internal dan Rapat Internal,Rapat Tidak Terjadwal	November	4.936.700	3,59%	Notulen rapat	1.Komunikasi Internal antar pegawai inspektorat 2.Koordinasi antara Inspektur, Sekretaris, Irban, Dalnis dan Kasubbag 3. Apabila kegiatan tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring
23	Kordinasi dan Konsultasi ke luar daerah	November	8.700.000	6,32%	Laporan Perjalanan Dinas, Nota Dinas	1. Koordinasi dan konsultasi dengan pimpinan secara tatap muka, apabila tidak bisa maka melalui WA atau telepon
24	Penyelenggaraan Komunikasi Internal dan Rapat Internal	Desember	1.487.000	1,08%	Notulen rapat	1.Komunikasi Internal antar pegawai inspektorat 2.Koordinasi antara Inspektur, Sekretaris, Irban, Dalnis dan Kasubbag 3. Apabila kegiatan tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring
25	Kordinasi dan Konsultasi ke luar daerah	Desember	9.506.000	6,91%	Laporan Perjalanan Dinas, Nota Dinas	1. Koordinasi dan konsultasi dengan pimpinan secara tatap muka, apabila tidak bisa maka melalui WA atau telepon
<b>C</b>	<b>Pelaporan</b>					
1	Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan sub kegiatan	Desember	84.000	<b>0,06%</b>	Dokumen Laporan Akhir Kegiatan	Evaluasi pelaksanaan kegiatan apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring
	<b>JUMLAH</b>		<b>137.616.800,00</b>	<b>100%</b>		



Mengetahui,  
Asisten Perencanaan dan  
Pembangunan

**Drs. SUTRISNO, M.Si**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 196309061986031001

Telah diperiksa,  
Kepala Bagian Administrasi  
Pembangunan

**DJIE NUR HIDAJAT, ST, M.Pd**  
Pembina  
NIP.197112011995031001

Purworejo, 2 Januari 2023  
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

**Winafso**  
Penata Tk. I/ III d  
NIP. 196709251987031002

**RENCANA KERJA OPERASIONAL SUB KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2023**  
**INSPEKTORAT KABUPATEN PURWOREJO**

- 1 Nama Sub Kegiatan : Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD  
 2 Jumlah Anggaran : Rp. 19.277.300,00  
 3 Output : Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD = 4 dokumen  
 1. Dokumen Laporan Surat masuk dan keluar SIKD triwulan I = 1 dokumen  
 2. Dokumen Laporan Surat masuk dan keluar SIKD triwulan II = 1 dokumen  
 3. Dokumen Laporan Surat masuk dan keluar SIKD triwulan III = 1 dokumen  
 4. Dokumen Laporan Surat masuk dan keluar SIKD triwulan IV = 1 dokumen  
 4 Lokasi : Purworejo  
 5 Waktu Yang Dibutuhkan : 12 bulan (Januari s.d. Desember)  
 6 Sumber Pendanaan : APBD Kabupaten Purworejo  
 7 Kelompok sasaran : Aparatur dan masyarakat  
 8 Nama PPTK : WINARSO

No	Uraian Kegiatan	Waktu (Minggu/Bulan)	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	6
<b>A Persiapan</b>						
1	Pembentukan tim kearsipan	Januari	80.000	0,41%	SK Tim Kearsipan	1). Komunikasi formal dan informal dengan pejabat terkait
<b>B Pelaksanaan</b>						
1	Dukungan operasional pelaksanaan kegiatan	Maret	6.051.400	31,39%	ATK pendukung kegiatan	Koordinasi dengan PPKom, Pejabat Pengadaan, pengurus barang, rekanan dan apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring
2	Rapat Koordinasi Penataan arsip Triwulan 1	Maret	1.205.000	6,25%	Notulen rapat	1). Jika kegiatan tidak dapat dilakukan secara tatap muka maka dilakukan secara daring, 2). Komunikasi formal dan informal dengan pengelola arsip
3	Pelaksanaan Penataan Arsip Dinamis pada Ruang Arsip	Maret	591.000	3,07%	tertatanya arsip dinamis dari masing masing sub kegiatan di ruang arsip.	1). Koordinasi dengan masing masing pengeiola sub kegiatan untuk mengadakan pemilahan dan penataan arsip dinamis aktif dan inaktif di ruang arsip. 2). Kordinasi dengan tenaga pelayanan umum 3). Apabila kordinasi tidak dapat dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring
4	Rapat Koordinasi Penataan arsip Triwulan 2	Juni	1.205.000	6,25%	Notulen rapat	1). Kordinasi petugas arsip sub kegiatan dengan Sekreraris, Kasubag, irban, PPTK untuk melaksanakan kegiatan di triwulan 2 dan evaluasi pelaksanaan penataan arsip triwulan 1. 2). Apabila ada peserta rapat yang tidak bisa hadir maka hasil akan disampaikan melalui WA.
5	Pelaksanaan Penataan Arsip Dinamis pada Ruang Arsip	Juni	591.000	3,07%	Arsip administrasi dari masing masing sub kegiatan tertata di ruang arsip.	1). Koordinasi dengan masing masing pengelola sub kegiatan untuk mengadakan pemilahan dan penataan arsip dinamis aktif dan inaktif di ruang arsip. 2). Kordinasi dengan tenaga pelayanan umum 3). Apabila kordinasi tidak dapat dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring

No	Uraian Kegiatan	Waktu (Minggu/Bulan)	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	6
6	Pembelian alat tulis kantor dan Fotocopy	Agustus	5.961.900	30,93%	Hasil penggandaan dan tersedianya alat tulis kantor	Koordinasi dengan PPKom, Pejabat Pengadaan, pengurus barang, rekanan dan apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring
7	Rapat Koordinasi Penataan arsip Triwulan 3	September	1.205.000	6,25%	Notulen rapat	1). Komunikasi formal dan informal dengan pengelola arsip 2) Apabila kegiatan tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring
8	Pelaksanaan Penataan Arsip Dinamis pada Ruang Arsip	September	591.000	3,07%	tertatanya arsip dinamis dari masing masing sub kegiatan di ruang arsip.	1). Koordinasi dengan masing masing pengelola sub kegiatan untuk mengadakan pemilahan dan penataan arsip dinamis aktif dan inaktif di ruang arsip. 2). Kordinasi dengan tenaga pelayanan umum 3). Apabila kordinasi tidak dapat dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring
9	Rapat Koordinasi Penataan arsip Triwulan 4	Desember	1.105.000	5,73%	Notulen rapat	1). Komunikasi formal dan informal dengan pengelola arsip 2) Apabila kegiatan tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring
10	Pelaksanaan Penataan Arsip Dinamis pada Ruang Arsip	Desember	591.000	3,07%	tertatanya arsip dinamis dari masing masing sub kegiatan di ruang arsip.	1). Koordinasi dengan masing masing pengelola sub kegiatan untuk mengadakan pemilahan dan penataan arsip dinamis aktif dan inaktif di ruang arsip. 2). Kordinasi dengan tenaga pelayanan umum 3). Apabila kordinasi tidak dapat dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring
<b>C</b>	<b>Pelaporan</b>					
1	Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan sub kegiatan	Desember	100.000	0,52%	Dokumen Laporan Akhir Kegiatan	1). Jika Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan sub kegiatan tidak dapat dilakukan secara tatap muka maka dilakukan secara daring
	<b>JUMLAH</b>		<b>19.277.300,00</b>	<b>100%</b>		



Mengetahui,  
Asisten Ekonomian dan  
Pembangunan

**Drs. SUTRISNO, M.Si**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19630906 198603 1 001

Telah diperiksa,  
Kepala Bagian Administrasi  
Pembangunan

**DJIE NUR HIDAJAT, ST, M**  
Pembina  
NIP. 19711201 199503 1 001

Purworejo, 2 Januari 2023  
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

**WINARSO**  
Penata Tk. I/ III d  
NIP. 19670925 198703 1 002

**RENCANA KERJA OPERASIONAL SUB KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2023  
INSPEKTORAT KABUPATEN PURWOREJO**

- 1 Nama Sub Kegiatan : Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD  
 2 Jumlah Anggaran : Rp. 3.800.000,00  
 3 Output : Jumlah dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD = 2 Dokumen  
 1. Dokumen Laporan dukungan Pelaksanaan SPBE Semester 1 Tahun 2023 = 1 dokumen  
 2. Dokumen Laporan dukungan Pelaksanaan SPBE Semester 1 Tahun 2023 = 1 dokumen  
 4 Lokasi : Purworejo  
 5 Waktu Yang Dibutuhkan : 8 bulan (Januari s.d. Agustus)  
 6 Sumber Pendanaan : APBD Kabupaten Purworejo  
 7 Kelompok sasaran : Aparatur dan masyarakat  
 8 Nama PPTK : WINARSO

No	Uraian Kegiatan	Waktu (Minggu/ Bulan)	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	6
<b>A Persiapan</b>						
1	Pembentukan Tim Pengelola SPBE	Januari	200.000,00	5,26%	SK Tim SPBE	1). Komunikasi formal dan informal dengan pejabat terkait
<b>B Pelaksanaan</b>						
1	Rapat kordinasi pelaksanaan SPBE	Maret	2.597.000,00	68,34%	Notulen rapat dan Dokumen Dukungan Pelaksanaan SPBE	1). Jika kegiatan tidak dapat dilakukan secara tatap muka maka dilakukan secara daring, 2). Komunikasi formal dan informal dengan Tim 3). Jika ada anggota Tim yang berhalangan hadir maka disampaikan hasil rapat koordinasi melalui WA group.
2	Rapat kordinasi pelaksanaan SPBE	Agustus	977.000,00	25,71%	Notulen rapat dan Dokumen Dukungan Pelaksanaan SPBE	1). Jika kegiatan tidak dapat dilakukan secara tatap muka maka dilakukan secara daring, 2). Komunikasi formal dan informal dengan Tim 3). Jika ada anggota Tim yang berhalangan hadir maka disampaikan hasil rapat koordinasi melalui WA group.
<b>C Pelaporan</b>						
1	Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan sub kegiatan	Agustus	26.000,00	0,68%	Dokumen akhir pelaksanaan kegiatan	1). Jika Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan sub kegiatan tidak dapat dilakukan secara tatap muka maka dilakukan secara daring
<b>JUMLAH</b>			<b>3.800.000,00</b>	<b>100%</b>		

Pegguna Anggaran,  
  
**Drs. R. ACHMAD KURNIAWAN KADIR, MPA**  
 Pembina Utama Muda/ IVc  
 NIP. 19670512 199203 1 001

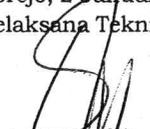
Mengetahui,  
 Asisten Perekonomian dan  
 Pembangunan

  
**Drs. SUTRISNO, M.Si**  
 Pembina Utama Muda  
 NIP. 19630906 198603 1

Telah diperiksa,  
 Kepala Bagian Administrasi  
 Pembangunan

  
**DJIE NUR HIDAJAT, ST, MT**  
 Pembina  
 NIP. 19711201 199503 1 001

Purworejo, 2 Januari 2023  
 Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

  
**WINARSO**  
 Penata Tk. I/ IIIId  
 NIP. 19670925 198703 1 002

**RENCANA KERJA OPERASIONAL SUB KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2023  
INSPEKTORAT KABUPATEN PURWOREJO**

- 1 Nama Sub Kegiatan : Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD  
 2 Jumlah Anggaran : Rp. 3.800.000,00  
 3 Output : Jumlah dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD = 2 Dokumen  
 1. Dokumen Laporan dukungan Pelaksanaan SPBE Semester 1 Tahun 2023 = 1 dokumen  
 2. Dokumen Laporan dukungan Pelaksanaan SPBE Semester 1 Tahun 2023 = 1 dokumen  
 4 Lokasi : Purworejo  
 5 Waktu Yang Dibutuhkan : 8 bulan (Januari s.d. Agustus)  
 6 Sumber Pendanaan : APBD Kabupaten Purworejo  
 7 Kelompok sasaran : Aparatur dan masyarakat  
 8 Nama PPTK : WINARSO

No	Uraian Kegiatan	Waktu (Minggu/Bulan)	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	6
<b>A Persiapan</b>						
1	Persiapan pelaksanaan kegiatan	Januari	-	0,00%	SK Tim	1). Komunikasi formal dan informal dengan pejabat terkait
<b>B Pelaksanaan</b>						
1	Penggandaan	Pebruari	200.000,00	5,26%	Tersedianya bahan cetak/fotocoy yang diperlukan	1). Komunikasi dengan pejabat pengadaan, rekanan secara formal dan informal
2	Rapat kordinasi pelaksanaan SPBE	Maret	2.597.000,00	68,34%	Notulen rapat dan Dokumen Dukungan Pelaksanaan SPBE	1). Jika kegiatan tidak dapat dilakukan secara tatap muka maka dilakukan secara daring, 2). Komunikasi formal dan informal dengan Tim 3). Jika ada anggota Tim yang berhalangan hadir maka disampaikan hasil rapat koordinasi melalui WA group.
3	Rapat kordinasi pelaksanaan SPBE	Agustus	777.000,00	20,45%	Notulen rapat dan Dokumen Dukungan Pelaksanaan SPBE	1). Jika kegiatan tidak dapat dilakukan secara tatap muka maka dilakukan secara daring. 2). Komunikasi formal dan informal dengan Tim 3). Jika ada anggota Tim yang berhalangan hadir maka disampaikan hasil rapat koordinasi melalui WA group.
4	Penggandaan dokumen	Agustus	200.000,00	5,26%	Tersedianya bahan cetak/fotocoy yang diperlukan	1). Komunikasi dengan pejabat pengadaan, rekanan secara formal dan informal
<b>C Pelaporan</b>						
1	Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan sub kegiatan	Agustus	26.000,00	0,68%	Dokumen akhir pelaksanaan kegiatan	1). Jika Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan sub kegiatan tidak dapat dilakukan secara tatap muka maka dilakukan secara daring
<b>JUMLAH</b>			<b>3.800.000,00</b>	<b>100%</b>		



Mengetahui,  
Asisten Perekonomian dan  
Pembangunan  
  
**Drs. SUTRISNO, M.Si**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19630906 198603 1 0

Telah diperiksa,  
Kepala Bagian Administrasi  
Pembangunan  
  
**DJIE NUR HIDAJAT, ST,**  
Pembina  
NIP. 19711201 199503 1 0

Purworejo, 2 Januari 2023  
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan  
  
**WINARSO**  
Penata Tk. I/ III d  
NIP. 19670925 198703 1 002

**RENCANA KERJA OPERASIONAL SUB KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2023  
INSPEKTORAT KABUPATEN PURWOREJO**

- 1 Nama Sub Kegiatan : Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya  
 2 Jumlah Anggaran : Rp. 340.880.700,00  
 3 Output : Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan = 75 Unit  
 4 Lokasi : Purworejo  
 5 Waktu Yang Dibutuhkan : 5 bulan (Januari s.d. Mei)  
 6 Sumber Pendanaan : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum  
 7 Kelompok sasaran : Aparatur  
 8 Nama PPTK : WINARSO

No	Uraian Kegiatan	Waktu (Minggu/ Bulan)	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	6
<b>A Persiapan</b>						
1	Persiapan pelaksanaan kegiatan	Januari	-	0,00%	SK Pejabat Pembuat Komitmen SK Pejabat Pengadaan	Komunikasi dengan PPKom, Pejabat Pengadaan, Rekanan
<b>B Pelaksanaan</b>						
1	Pembelian peralatan dan mesin penunjang kegiatan	April	340.880.700	100,00%	Tersedianya lemari besi 2 unit, filling besi 1 unit, rak arsip 10 unit, lemari besi 3 unit, meja kerja 1/2 biro 16 buah, meja kerja eselon III 1 unit, kursi putar 1 buah, kursi susun 17 buah, laptop 9 unit, printer tinta 10 unit, printer laser 2 unit, scanner multi document 1 unit, eksternal disk 3 unit, UPS 2 unit	1). Koordinasi dengan PPK, Pejabat Pengadaan, Pengurus Barang 2). Apabila kegiatan tidak dapat dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring
<b>C Pelaporan</b>						
1	Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan sub kegiatan	Mei	-	0,00%	Dokumen akhir pelaksanaan kegiatan	1). Jika Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan sub kegiatan tidak dapat dilakukan secara tatap muka maka dilakukan secara daring
<b>JUMLAH</b>			<b>340.880.700,00</b>	<b>100%</b>		

Pengguna Anggaran,  
  
**Drs. R. ACHMAD KURNIAWAN KADIR, MPA**  
 Pembina Utama Muda/ IVc  
 NIP. 19670512 199203 1 001

Sekretaris INSPEKTORAT Kabupaten  
 Purworejo selaku KPA

**INDAH HERLAWATI, ST, MM**  
 Pembina Tk I/ IVb  
 NIP. 19650602 200312 2 003

Mengetahui,  
 Asisten Perekonomian dan  
 Pembangunan

**Drs. SUTRISNO, M.S.**  
 Pembina Utama Muda  
 NIP. 19630906 198403 1 001

Purworejo, 2 Januari 2023  
 Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

  
**WINARSO**

Penata Tk. I/ IIId  
 NIP. 19670925 198703 1 002

Telah diperiksa  
 Kepala Bagian Administrasi  
 Pembangunan

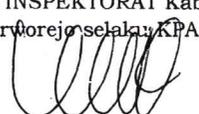
**DIJE NUR HIDAJAT, ST, M.**  
 Pembina  
 NIP. 19711201 199503 1 001

**RENCANA KERJA OPERASIONAL SUB KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2023  
INSPEKTORAT KABUPATEN PURWOREJO**

- 1 Nama Sub Kegiatan : Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya  
 2 Jumlah Anggaran : Rp. 43.964.100,00  
 3 Output : Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan = 8 unit  
 4 Lokasi : Purworejo  
 5 Waktu Yang Dibutuhkan : 5 bulan (Januari s.d. Mei)  
 6 Sumber Pendanaan : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum  
 7 Kelompok sasaran : Aparatur  
 8 Nama PPTK : WINARSO

No	Uraian Kegiatan	Waktu (Minggu/ Bulan)	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	6
<b>A Persiapan</b>						
1	Persiapan pelaksanaan kegiatan	Januari	-	0,00%	SK Pejabat Pembuat Komitmen SK Pejabat Pengadaan Barjas	Komunikasi dengan PPKom, Pejabat Pengadaan, Bagian Barang dan Jasa Setda
<b>B Pelaksanaan</b>						
1	Pembelian Alat Pendingin dan Alat Pemadam Kebakaran	April	43.964.100	100,00%	Tersedianya AC Split 1/2 PK 1 unit, AC Split 1 PK 1 unit, AC Split 2 PK 2 unit, APAR 6kg 4 tabung	1). Koordinasi dengan PPK, Pejabat Pengadaan, Pengurus Barang 2). Apablia kegiatan tidak dapat dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring
<b>C Pelaporan</b>						
1	Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan sub kegiatan	Mei	-	0,00%	Dokumen akhir pelaksanaan kegiatan	1). Jika Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan sub kegiatan tidak dapat dilakukan secara tatap muka maka dilakukan secara daring
<b>JUMLAH</b>			<b>43.964.100,00</b>	<b>100%</b>		

Pegguna Anggaran,  
  
**Drs. RACHMAD KURNIAWAN KADIR, MPA**  
 Pembina Utama Muda/ IVc  
 NIP. 19670512 199203 1 001

Sekretaris INSPEKTORAT Kabupaten  
 Purworejo selaku KPA  
  
**INDAH HERLAWATI, ST, MM**  
 Pembina Tk I/ IVb  
 NIP. 19650602 200312 2 003

Purworejo, 2 Januari 2023  
 Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan  
  
**WINARSO**  
 Penata Tk. I/ III d  
 NIP. 19670925 198703 1 002

Mengetahui,  
 Asisten Perekonomian dan  
 Pembangunan  
  
**Drs. SUTRISNO, M.Si**  
 Pembina Utama Muda  
 NIP. 19630906 19860

Telah diperiksa,  
 Kepala Bagian Administrasi  
 Pembangunan  
  
**DIJE NUR HIDAJAT, ST, M**  
 Pembina  
 NIP. 1971/201 199503 1 001

**RENCANA KERJA OPERASIONAL SUB KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2023  
INSPEKTORAT KABUPATEN PURWOREJO**

Nama Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Surat/Menyurat  
 Jumlah Anggaran : Rp. 650.000,00  
 Output : Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat = 12 Laporan  
 Lokasi : Purworejo  
 Waktu Yang Dibutuhkan : 12 bulan (Januari s.d. Desember)  
 Sumber Pendanaan : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum  
 Kelompok sasaran : Aparatur  
 Nama PPTK : WINARSO

No	Uraian Kegiatan	Waktu (Minggu/Bulan)	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	
<b>A Persiapan</b>						
1	Persiapan pelaksanaan kegiatan	Januari	-	0,00%	SK Tim Pengelola Surat Menyurat	Komunikasi formal dan informal dengan Sekretaris, Kasubag. Umum
<b>B Pelaksanaan</b>						
1	Pengiriman Surat	Februari	162.500,00	25,00%	Bukti pengiriman surat dari kantor pos atau ekspedisi pengiriman lainnya	1). Kordinasi dengan pengelola surat menyurat, kantor pos atau ekspedisi pengiriman lainnya 2). Apabila kordinasi tidak dapat dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring melalui WA atau telepon
2	Pengiriman Surat	Juni	162.500,00	25,00%	Bukti pengiriman surat dari kantor pos atau ekspedisi pengiriman lainnya	1). Kordinasi dengan pengelola surat menyurat, kantor pos atau ekspedisi pengiriman lainnya 2). Apabila kordinasi tidak dapat dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring melalui WA atau telepon
3	Pengiriman Surat	Agustus	162.500,00	25,00%	Bukti pengiriman surat dari kantor pos atau ekspedisi pengiriman lainnya	1). Kordinasi dengan pengelola surat menyurat, kantor pos atau ekspedisi pengiriman lainnya 2). Apabila kordinasi tidak dapat dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring melalui WA atau telepon
4	Pengiriman Surat	November	162.500,00	25,00%	Bukti pengiriman surat dari kantor pos atau ekspedisi pengiriman lainnya	1). Kordinasi dengan pengelola surat menyurat, kantor pos atau ekspedisi pengiriman lainnya 2). Apabila kordinasi tidak dapat dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring melalui WA atau telepon
<b>C Pelaporan</b>						
1	Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan sub kegiatan	Desember	-	0,00%	Dokumen akhir pelaksanaan kegiatan	1). Jika Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan sub kegiatan tidak dapat dilakukan secara tatap muka maka dilakukan secara daring
<b>JUMLAH</b>			<b>650.000,00</b>	<b>100%</b>		



Mengetahui,  
 Asisten Perencanaan dan  
 Pembangunan

**Drs. SUTRISNO, M.Si**  
 Pembina Utama Muda  
 NIP. 19630906 198603

Telah diperiksa,  
 Kepala Bagian Administrasi  
 Pembangunan

**DIJIE NUR HIDAJAT, ST.**  
 Pembina  
 NIP. 19711201 199503 1 00

Purworejo, 2 Januari 2023  
 Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

**WINARSO**  
 Penata Tk. I/ III d  
 NIP. 19730729 199803 2 008

**RENCANA KERJA OPERASIONAL SUB KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2023  
INSPEKTORAT KABUPATEN PURWOREJO**

Nama Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik  
 Jumlah Anggaran : Rp. 105.000.000,00  
 Output : Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan = 12 Laporan  
 Lokasi : Purworejo  
 Waktu Yang Dibutuhkan : 12 bulan (Januari s.d. Desember)  
 Sumber Pendanaan : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum  
 Kelompok sasaran : Aparatur  
 Nama PPTK : WINARSO

No	Uraian Kegiatan	Waktu (Minggu/ Bulan)	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	
<b>A</b>	<b>Persiapan</b>					
1	Pembentukan tim	Januari	-	0,00%	SK Tim Pengelola Kegiatan Administrasi Umum	Komunikasi formal dan informal dengan Sekretaris, Kasubag. Umum
<b>B</b>	<b>Pelaksanaan</b>					
1	Pembayaran Tagihan Telepon	Januari	350.000,00	0,33%	Bukti bayar tagihan telepon	1). Komunikasi dengan bendahara pengeluaran dan Telkom 2). Apabila komunikasi tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
	Pembayaran Tagihan Air		400.000,00	0,38%	Bukti bayar tagihan air	1). Komunikasi dengan bendahara pengeluaran dan PDAM 2). Apabila komunikasi tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
	Pembayaran Tagihan Listrik		8.000.000,00	7,62%	Bukti bayar tagihan listrik	1). Komunikasi dengan bendahara pengeluaran dan PLN 2). Apabila komunikasi tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
2	Pembayaran Tagihan Telepon	Februari	350.000,00	0,33%	Bukti bayar tagihan telepon	1). Komunikasi dengan bendahara pengeluaran dan Telkom 2). Apabila komunikasi tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
	Pembayaran Tagihan Air		400.000,00	0,38%	Bukti bayar tagihan air	1). Komunikasi dengan bendahara pengeluaran dan PDAM 2). Apabila komunikasi tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
	Pembayaran Tagihan Listrik		8.000.000,00	7,62%	Bukti bayar tagihan listrik	1). Komunikasi dengan bendahara pengeluaran dan PLN 2). Apabila komunikasi tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
3	Pembayaran Tagihan Telepon	Maret	350.000,00	0,33%	Bukti bayar tagihan telepon	1). Komunikasi dengan bendahara pengeluaran dan Telkom 2). Apabila komunikasi tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
	Pembayaran Tagihan Air		400.000,00	0,38%	Bukti bayar tagihan air	1). Komunikasi dengan bendahara pengeluaran dan PDAM 2). Apabila komunikasi tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon

No	Uraian Kegiatan	Waktu (Minggu/ Bulan)	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	
	Pembayaran Tagihan Listrik		8.000.000,00	7,62%	Bukti bayar tagihan listrik	1). Komunikasi dengan bendahara pengeluaran dan PLN 2). Apabila komunikasi tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
4	Pembayaran Tagihan Telepon	April	350.000,00	0,33%	Bukti bayar tagihan telepon	1). Komunikasi dengan bendahara pengeluaran dan Telkom 2). Apabila komunikasi tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
	Pembayaran Tagihan Air		400.000,00	0,38%	Bukti bayar tagihan air	1). Komunikasi dengan bendahara pengeluaran dan PDAM 2). Apabila komunikasi tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
	Pembayaran Tagihan Listrik		8.000.000,00	7,62%	Bukti bayar tagihan listrik	1). Komunikasi dengan bendahara pengeluaran dan PLN 2). Apabila komunikasi tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
5	Pembayaran Tagihan Telepon	Mei	350.000,00	0,33%	Bukti bayar tagihan telepon	1). Komunikasi dengan bendahara pengeluaran dan Telkom 2). Apabila komunikasi tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
	Pembayaran Tagihan Air		400.000,00	0,38%	Bukti bayar tagihan air	1). Komunikasi dengan bendahara pengeluaran dan PDAM 2). Apabila komunikasi tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
	Pembayaran Tagihan Listrik		8.000.000,00	7,62%	Bukti bayar tagihan listrik	1). Komunikasi dengan bendahara pengeluaran dan PLN 2). Apabila komunikasi tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
6	Pembayaran Tagihan Telepon	Juni	350.000,00	0,33%	Bukti bayar tagihan telepon	1). Komunikasi dengan bendahara pengeluaran dan Telkom 2). Apabila komunikasi tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
	Pembayaran Tagihan Air		400.000,00	0,38%	Bukti bayar tagihan air	1). Komunikasi dengan bendahara pengeluaran dan PDAM 2). Apabila komunikasi tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
	Pembayaran Tagihan Listrik		8.000.000,00	7,62%	Bukti bayar tagihan listrik	1). Komunikasi dengan bendahara pengeluaran dan PLN 2). Apabila komunikasi tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
7	Pembayaran Tagihan Telepon	Juli	350.000,00	0,33%	Bukti bayar tagihan telepon	1). Komunikasi dengan bendahara pengeluaran dan Telkom 2). Apabila komunikasi tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
	Pembayaran Tagihan Air		400.000,00	0,38%	Bukti bayar tagihan air	1). Komunikasi dengan bendahara pengeluaran dan PDAM 2). Apabila komunikasi tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
	Pembayaran Tagihan Listrik		8.000.000,00	7,62%	Bukti bayar tagihan listrik	1). Komunikasi dengan bendahara pengeluaran dan PLN 2). Apabila komunikasi tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon

No	Uraian Kegiatan	Waktu (Minggu/ Bulan)	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	
8	Pembayaran Tagihan Telepon	Agustus	350.000,00	0,33%	Bukti bayar tagihan telepon	1). Komunikasi dengan bendahara pengeluaran dan Telkom 2). Apabila komunikasi tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
	Pembayaran Tagihan Air		400.000,00	0,38%	Bukti bayar tagihan air	1). Komunikasi dengan bendahara pengeluaran dan PDAM 2). Apabila komunikasi tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
	Pembayaran Tagihan Listrik		8.000.000,00	7,62%	Bukti bayar tagihan listrik	1). Komunikasi dengan bendahara pengeluaran dan PLN 2). Apabila komunikasi tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
9	Pembayaran Tagihan Telepon	September	350.000,00	0,33%	Bukti bayar tagihan telepon	1). Komunikasi dengan bendahara pengeluaran dan Telkom 2). Apabila komunikasi tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
	Pembayaran Tagihan Air		400.000,00	0,38%	Bukti bayar tagihan air	1). Komunikasi dengan bendahara pengeluaran dan PDAM 2). Apabila komunikasi tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
	Pembayaran Tagihan Listrik		8.000.000,00	7,62%	Bukti bayar tagihan listrik	1). Komunikasi dengan bendahara pengeluaran dan PLN 2). Apabila komunikasi tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
10	Pembayaran Tagihan Telepon	Oktober	350.000,00	0,33%	Bukti bayar tagihan telepon	1). Komunikasi dengan bendahara pengeluaran dan Telkom 2). Apabila komunikasi tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
	Pembayaran Tagihan Air		400.000,00	0,38%	Bukti bayar tagihan air	1). Komunikasi dengan bendahara pengeluaran dan PDAM 2). Apabila komunikasi tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
	Pembayaran Tagihan Listrik		8.000.000,00	7,62%	Bukti bayar tagihan listrik	1). Komunikasi dengan bendahara pengeluaran dan PLN 2). Apabila komunikasi tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
11	Pembayaran Tagihan Telepon	November	350.000,00	0,33%	Bukti bayar tagihan telepon	1). Komunikasi dengan bendahara pengeluaran dan Telkom 2). Apabila komunikasi tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
	Pembayaran Tagihan Air		400.000,00	0,38%	Bukti bayar tagihan air	1). Komunikasi dengan bendahara pengeluaran dan PDAM 2). Apabila komunikasi tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
	Pembayaran Tagihan Listrik		8.000.000,00	7,62%	Bukti bayar tagihan listrik	1). Komunikasi dengan bendahara pengeluaran dan PLN 2). Apabila komunikasi tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon

No	Uraian Kegiatan	Waktu (Minggu/ Bulan)	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	
12	Pembayaran Tagihan Telepon	Desember	350.000,00	0,33%	Bukti bayar tagihan telepon	1). Komunikasi dengan bendahara pengeluaran dan Telkom 2). Apabila komunikasi tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
	Pembayaran Tagihan Air		400.000,00	0,38%	Bukti bayar tagihan air	1). Komunikasi dengan bendahara pengeluaran dan PDAM 2). Apabila komunikasi tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
	Pembayaran Tagihan Listrik		8.000.000,00	7,62%	Bukti bayar tagihan listrik	1). Komunikasi dengan bendahara pengeluaran dan PLN 2). Apabila komunikasi tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
<b>C</b>	<b>Pelaporan</b>					
1	Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan sub kegiatan	Desember	-	0,00%	Dokumen akhir pelaksanaan kegiatan	1). Jika Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan sub kegiatan tidak dapat dilakukan secara tatap muka maka dilakukan secara daring
	<b>JUMLAH</b>		<b>105.000.000,00</b>	<b>100%</b>		



Purworejo, 2 Januari 2023  
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

**W. ARSO**  
Penata Tk. I/ IIIId  
NIP. 19730729 199803 2 008

Mengetahui,  
Asisten Perekonomian dan  
Pembangunan  
**Drs. SUTRISNO, M.Si**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19630906 198603 1

Telah diperiksa,  
Kepala Bagian Administrasi  
Pembangunan  
**DIJE NUR HIDAJAT, ST, M**  
Pembina  
NIP. 19711201 199503 1 00

**RENCANA KERJA OPERASIONAL SUB KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2023  
INSPEKTORAT KABUPATEN PURWOREJO**

Nama Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor  
 Jumlah Anggaran : Rp. 60.896.400,00  
 Output : Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan = 12 Laporan  
 Lokasi : Purworejo  
 Waktu Yang Dibutuhkan : 12 bulan (Januari s.d. Desember)  
 Sumber Pendanaan : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum  
 Kelompok sasaran : Aparatur  
 Nama PPTK : WINARSO

No	Uraian Kegiatan	Waktu (Minggu/Bulan)	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	6
<b>A</b>	<b>Persiapan</b>					
1	Penyusunan SPK tenaga kebersihan dan keamanan	Januari	-	0,00%	SPK Tenaga Kebersuhan SPK Tenaga Keamanan	Kordinasi dengan PA, Sekretaris, Tenaga Kebersihan, Tenaga Keamanan
<b>B</b>	<b>Pelaksanaan</b>					
1	Pembayaran Jasa Tenaga Kebersihan	Januari	938.600	1,54%	Bukti Bayar, kertas kerja harian tenaga kebersihan	Komunikasi dengan tenaga kebersihan secara tatap muka dan apabila tidak bisa maka dilaksanakan melalui WA
	Pembayaran Jasa Tenaga Keamanan	Januari	2.817.000	4,63%	Bukti Bayar, kertas kerja harian tenaga keamanan	Komunikasi dengan tenaga keamanan secara tatap muka dan apabila tidak bisa maka dilaksanakan melalui WA
	Pembayaran Iuran Jaminan Kesehatan bagi Non ASN	Januari	406.600	0,67%	Bukti bayar iuran BPJS non ASN	Komunikasi dengan bendahara pengeluaran dan BPJS Kesehatan secara tatap muka dan apabila tidak bisa maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
	Pembayaran Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi Non ASN	Januari	22.940	0,04%	Bukti bayar iuran JKK non ASN	Komunikasi dengan bendahara pengeluaran dan BPJS Ketenagakerjaan secara tatap muka dan apabila tidak bisa maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
	Pembayaran Iuran Jaminan Kematian bagi Non ASN	Januari	28.680	0,05%	Bukti bayar iuran JKM non ASN	Komunikasi dengan bendahara pengeluaran dan BPJS Ketenagakerjaan secara tatap muka dan apabila tidak bisa maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
2	Pembayaran Jasa Tenaga Kebersihan	Februari	938.600	1,54%	Bukti Bayar, kertas kerja harian tenaga kebersihan	Komunikasi dengan tenaga kebersihan secara tatap muka dan apabila tidak bisa maka dilaksanakan melalui WA
	Pembayaran Jasa Tenaga Keamanan	Februari	2.817.000	4,63%	Bukti Bayar, kertas kerja harian tenaga keamanan	Komunikasi dengan tenaga keamanan secara tatap muka dan apabila tidak bisa maka dilaksanakan melalui WA
	Pembayaran Iuran Jaminan Kesehatan bagi Non ASN	Februari	406.600	0,67%	Bukti bayar iuran BPJS non ASN	Komunikasi dengan bendahara pengeluaran dan BPJS Kesehatan secara tatap muka dan apabila tidak bisa maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
	Pembayaran Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi Non ASN	Februari	22.940	0,04%	Bukti bayar iuran JKK non ASN	Komunikasi dengan bendahara pengeluaran dan BPJS Ketenagakerjaan secara tatap muka dan apabila tidak bisa maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
	Pembayaran Iuran Jaminan Kematian bagi Non ASN	Februari	28.680	0,05%	Bukti bayar iuran JKM non ASN	Komunikasi dengan bendahara pengeluaran dan BPJS Ketenagakerjaan secara tatap muka dan apabila tidak bisa maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
3	Pembayaran Jasa Tenaga Kebersihan	Maret	938.600	1,54%	Bukti Bayar, kertas kerja harian tenaga kebersihan	Komunikasi dengan tenaga kebersihan secara tatap muka dan apabila tidak bisa maka dilaksanakan melalui WA

No	Uraian Kegiatan	Waktu (Minggu/Bulan)	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	6
	Pembayaran Jasa Tenaga Keamanan	Maret	2.817.000	4,63%	Bukti Bayar, kertas kerja harian tenaga keamanan	Komunikasi dengan tenaga keamanan secara tatap muka dan apabila tidak bisa maka dilaksanakan melalui WA
	Pembayaran Iuran Jaminan Kesehatan bagi Non ASN	Maret	406.600	0,67%	Bukti bayar iuran BPJS non ASN	Komunikasi dengan bendahara pengeluaran dan BPJS Kesehatan secara tatap muka dan apabila tidak bisa maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
	Pembayaran Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi Non ASN	Maret	22.940	0,04%	Bukti bayar iuran JKK non ASN	Komunikasi dengan bendahara pengeluaran dan BPJS Ketenagakerjaan secara tatap muka dan apabila tidak bisa maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
	Pembayaran Iuran Jaminan Kematian bagi Non ASN	Maret	28.680	0,05%	Bukti bayar iuran JKM non ASN	Komunikasi dengan bendahara pengeluaran dan BPJS Ketenagakerjaan secara tatap muka dan apabila tidak bisa maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
4	Pembayaran Jasa Tenaga Kebersihan	April	938.600	1,54%	Bukti Bayar, kertas kerja harian tenaga kebersihan	Komunikasi dengan tenaga kebersihan secara tatap muka dan apabila tidak bisa maka dilaksanakan melalui WA
	Pembayaran Jasa Tenaga Keamanan	April	2.817.000	4,63%	Bukti Bayar, kertas kerja harian tenaga keamanan	Komunikasi dengan tenaga keamanan secara tatap muka dan apabila tidak bisa maka dilaksanakan melalui WA
	Pembayaran Iuran Jaminan Kesehatan bagi Non ASN	April	406.600	0,67%	Bukti bayar iuran BPJS non ASN	Komunikasi dengan bendahara pengeluaran dan BPJS Kesehatan secara tatap muka dan apabila tidak bisa maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
	Pembayaran Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi Non ASN	April	22.940	0,04%	Bukti bayar iuran JKK non ASN	Komunikasi dengan bendahara pengeluaran dan BPJS Ketenagakerjaan secara tatap muka dan apabila tidak bisa maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
	Pembayaran Iuran Jaminan Kematian bagi Non ASN	April	28.680	0,05%	Bukti bayar iuran JKM non ASN	Komunikasi dengan bendahara pengeluaran dan BPJS Ketenagakerjaan secara tatap muka dan apabila tidak bisa maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
5	Pembayaran Jasa Tenaga Kebersihan	Mei	938.600	1,54%	Bukti Bayar, kertas kerja harian tenaga kebersihan	Komunikasi dengan tenaga kebersihan secara tatap muka dan apabila tidak bisa maka dilaksanakan melalui WA
	Pembayaran Jasa Tenaga Keamanan	Mei	2.817.000	4,63%	Bukti Bayar, kertas kerja harian tenaga keamanan	Komunikasi dengan tenaga keamanan secara tatap muka dan apabila tidak bisa maka dilaksanakan melalui WA
	Pembayaran Iuran Jaminan Kesehatan bagi Non ASN	Mei	406.600	0,67%	Bukti bayar iuran BPJS non ASN	Komunikasi dengan bendahara pengeluaran dan BPJS Kesehatan secara tatap muka dan apabila tidak bisa maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
	Pembayaran Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi Non ASN	Mei	22.940	0,04%	Bukti bayar iuran JKK non ASN	Komunikasi dengan bendahara pengeluaran dan BPJS Ketenagakerjaan secara tatap muka dan apabila tidak bisa maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
	Pembayaran Iuran Jaminan Kematian bagi Non ASN	Mei	28.680	0,05%	Bukti bayar iuran JKM non ASN	Komunikasi dengan bendahara pengeluaran dan BPJS Ketenagakerjaan secara tatap muka dan apabila tidak bisa maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
6	Pembayaran Jasa Tenaga Kebersihan	Juni	938.600	1,54%	Bukti Bayar, kertas kerja harian tenaga kebersihan	Komunikasi dengan tenaga kebersihan secara tatap muka dan apabila tidak bisa maka dilaksanakan melalui WA
	Pembayaran Jasa Tenaga Keamanan	Juni	2.817.000	4,63%	Bukti Bayar, kertas kerja harian tenaga keamanan	Komunikasi dengan tenaga keamanan secara tatap muka dan apabila tidak bisa maka dilaksanakan melalui WA
	Pembayaran Iuran Jaminan Kesehatan bagi Non ASN	Juni	406.600	0,67%	Bukti bayar iuran BPJS non ASN	Komunikasi dengan bendahara pengeluaran dan BPJS Kesehatan secara tatap muka dan apabila tidak bisa maka dilaksanakan melalui WA atau telepon

No	Uraian Kegiatan	Waktu (Minggu/ Bulan)	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	6
	Pembayaran Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi Non ASN	Juni	22.940	0,04%	Bukti bayar iuran JKK non ASN	Komunikasi dengan bendahara pengeluaran dan BPJS Ketenagakerjaan secara tatap muka dan apabila tidak bisa maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
	Pembayaran Iuran Jaminan Kematian bagi Non ASN	Juni	28.680	0,05%	Bukti bayar iuran JKM non ASN	Komunikasi dengan bendahara pengeluaran dan BPJS Ketenagakerjaan secara tatap muka dan apabila tidak bisa maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
7	Pembayaran Jasa Tenaga Kebersihan	Juli	938.600	1,54%	Bukti Bayar, kertas kerja harian tenaga kebersihan	Komunikasi dengan tenaga kebersihan secara tatap muka dan apabila tidak bisa maka dilaksanakan melalui WA
	Pembayaran Jasa Tenaga Keamanan	Juni	2.817.000	4,63%	Bukti Bayar, kertas kerja harian tenaga keamanan	Komunikasi dengan tenaga keamanan secara tatap muka dan apabila tidak bisa maka dilaksanakan melalui WA
	Pembayaran Iuran Jaminan Kesehatan bagi Non ASN	Juni	406.600	0,67%	Bukti bayar iuran BPJS non ASN	Komunikasi dengan bendahara pengeluaran dan BPJS Kesehatan secara tatap muka dan apabila tidak bisa maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
	Pembayaran Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi Non ASN	Juni	22.940	0,04%	Bukti bayar iuran JKK non ASN	Komunikasi dengan bendahara pengeluaran dan BPJS Ketenagakerjaan secara tatap muka dan apabila tidak bisa maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
	Pembayaran Iuran Jaminan Kematian bagi Non ASN	Juni	28.680	0,05%	Bukti bayar iuran JKM non ASN	Komunikasi dengan bendahara pengeluaran dan BPJS Ketenagakerjaan secara tatap muka dan apabila tidak bisa maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
8	Pembayaran Jasa Tenaga Kebersihan	Agustus	938.600	1,54%	Bukti Bayar, kertas kerja harian tenaga kebersihan	Komunikasi dengan tenaga kebersihan secara tatap muka dan apabila tidak bisa maka dilaksanakan melalui WA
	Pembayaran Jasa Tenaga Keamanan	Agustus	2.817.000	4,63%	Bukti Bayar, kertas kerja harian tenaga keamanan	Komunikasi dengan tenaga keamanan secara tatap muka dan apabila tidak bisa maka dilaksanakan melalui WA
	Pembayaran Iuran Jaminan Kesehatan bagi Non ASN	Agustus	406.600	0,67%	Bukti bayar iuran BPJS non ASN	Komunikasi dengan bendahara pengeluaran dan BPJS Kesehatan secara tatap muka dan apabila tidak bisa maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
	Pembayaran Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi Non ASN	Agustus	22.940	0,04%	Bukti bayar iuran JKK non ASN	Komunikasi dengan bendahara pengeluaran dan BPJS Ketenagakerjaan secara tatap muka dan apabila tidak bisa maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
	Pembayaran Iuran Jaminan Kematian bagi Non ASN	Agustus	28.680	0,05%	Bukti bayar iuran JKM non ASN	Komunikasi dengan bendahara pengeluaran dan BPJS Ketenagakerjaan secara tatap muka dan apabila tidak bisa maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
9	Pembayaran Jasa Tenaga Kebersihan	September	938.600	1,54%	Bukti Bayar, kertas kerja harian tenaga kebersihan	Komunikasi dengan tenaga kebersihan secara tatap muka dan apabila tidak bisa maka dilaksanakan melalui WA
	Pembayaran Jasa Tenaga Keamanan	September	2.817.000	4,63%	Bukti Bayar, kertas kerja harian tenaga keamanan	Komunikasi dengan tenaga keamanan secara tatap muka dan apabila tidak bisa maka dilaksanakan melalui WA
	Pembayaran Iuran Jaminan Kesehatan bagi Non ASN	September	406.600	0,67%	Bukti bayar iuran BPJS non ASN	Komunikasi dengan bendahara pengeluaran dan BPJS Kesehatan secara tatap muka dan apabila tidak bisa maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
	Pembayaran Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi Non ASN	September	22.940	0,04%	Bukti bayar iuran JKK non ASN	Komunikasi dengan bendahara pengeluaran dan BPJS Ketenagakerjaan secara tatap muka dan apabila tidak bisa maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
	Pembayaran Iuran Jaminan Kematian bagi Non ASN	September	28.680	0,05%	Bukti bayar iuran JKM non ASN	Komunikasi dengan bendahara pengeluaran dan BPJS Ketenagakerjaan secara tatap muka dan apabila tidak bisa maka dilaksanakan melalui WA atau telepon

No	Uraian Kegiatan	Waktu (Minggu/ Bulan)	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	6
10	Pembayaran Jasa Tenaga Kebersihan	Oktober	938.600	1,54%	Bukti Bayar, kertas kerja harian tenaga kebersihan	Komunikasi dengan tenaga kebersihan secara tatap muka dan apabila tidak bisa maka dilaksanakan melalui WA
	Pembayaran Jasa Tenaga Keamanan	Oktober	2.817.000	4,63%	Bukti Bayar, kertas kerja harian tenaga keamanan	Komunikasi dengan tenaga keamanan secara tatap muka dan apabila tidak bisa maka dilaksanakan melalui WA
	Pembayaran Iuran Jaminan Kesehatan bagi Non ASN	Oktober	406.600	0,67%	Bukti bayar iuran BPJS non ASN	Komunikasi dengan bendahara pengeluaran dan BPJS Kesehatan secara tatap muka dan apabila tidak bisa maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
	Pembayaran Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi Non ASN	Oktober	22.940	0,04%	Bukti bayar iuran JKK non ASN	Komunikasi dengan bendahara pengeluaran dan BPJS Ketenagakerjaan secara tatap muka dan apabila tidak bisa maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
	Pembayaran Iuran Jaminan Kematian bagi Non ASN	Oktober	28.680	0,05%	Bukti bayar iuran JKM non ASN	Komunikasi dengan bendahara pengeluaran dan BPJS Ketenagakerjaan secara tatap muka dan apabila tidak bisa maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
11	Pembayaran Jasa Tenaga Kebersihan	November	938.600	1,54%	Bukti Bayar, kertas kerja harian tenaga kebersihan	Komunikasi dengan tenaga kebersihan secara tatap muka dan apabila tidak bisa maka dilaksanakan melalui WA
	Pembayaran Jasa Tenaga Keamanan	November	2.817.000	4,63%	Bukti Bayar, kertas kerja harian tenaga keamanan	Komunikasi dengan tenaga keamanan secara tatap muka dan apabila tidak bisa maka dilaksanakan melalui WA
	Pembayaran Iuran Jaminan Kesehatan bagi Non ASN	November	406.600	0,67%	Bukti bayar iuran BPJS non ASN	Komunikasi dengan bendahara pengeluaran dan BPJS Kesehatan secara tatap muka dan apabila tidak bisa maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
	Pembayaran Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi Non ASN	November	22.940	0,04%	Bukti bayar iuran JKK non ASN	Komunikasi dengan bendahara pengeluaran dan BPJS Ketenagakerjaan secara tatap muka dan apabila tidak bisa maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
	Pembayaran Iuran Jaminan Kematian bagi Non ASN	November	28.680	0,05%	Bukti bayar iuran JKM non ASN	Komunikasi dengan bendahara pengeluaran dan BPJS Ketenagakerjaan secara tatap muka dan apabila tidak bisa maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
12	Pembayaran Jasa Tenaga Kebersihan	Desember	11.263.200	18,50%	Bukti Bayar, kertas kerja harian tenaga kebersihan	Komunikasi dengan tenaga kebersihan secara tatap muka dan apabila tidak bisa maka dilaksanakan melalui WA
	Pembayaran Jasa Tenaga Keamanan	Desember	2.817.000	4,63%	Bukti Bayar, kertas kerja harian tenaga keamanan	Komunikasi dengan tenaga keamanan secara tatap muka dan apabila tidak bisa maka dilaksanakan melalui WA
	Pembayaran Iuran Jaminan Kesehatan bagi Non ASN	Desember	412.560	0,68%	Bukti bayar iuran BPJS non ASN	Komunikasi dengan bendahara pengeluaran dan BPJS Kesehatan secara tatap muka dan apabila tidak bisa maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
	Pembayaran Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi Non ASN	Desember	22.940	0,04%	Bukti bayar iuran JKK non ASN	Komunikasi dengan bendahara pengeluaran dan BPJS Ketenagakerjaan secara tatap muka dan apabila tidak bisa maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
	Pembayaran Iuran Jaminan Kematian bagi Non ASN	Desember	28.680	0,05%	Bukti bayar iuran JKM non ASN	Komunikasi dengan bendahara pengeluaran dan BPJS Ketenagakerjaan secara tatap muka dan apabila tidak bisa maka dilaksanakan melalui WA atau telepon

No	Uraian Kegiatan	Waktu (Minggu/ Bulan)	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	6
<b>C</b>	<b>Pelaporan</b>					
1	Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan sub kegiatan	Desember	-	0,00%	Dokumen akhir pelaksanaan kegiatan	1). Jika Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan sub kegiatan tidak dapat dilakukan secara tatap muka maka dilakukan secara daring
	<b>JUMLAH</b>		<b>60.896.400,00</b>	<b>100%</b>		



Purworejo, 2 Januari 2023  
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

**WINARSO**  
Penata Tk. I/ IIIId  
NIP. 19670925 198703 1 002

Mengenal,  
Asisten Perencanaan dan  
Pembangunan

**Drs. SUTRISNO, M.Si**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19630906 198603 1 01

Telah diperiksa,  
Kepala Bagian Administrasi  
Pembangunan

**DJIE NUR HIDAJAT, ST, M**  
Pembina  
NIP. 19711201 199503 1 001

**RENCANA KERJA OPERASIONAL SUB KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2023**  
**INSPEKTORAT KABUPATEN PURWOREJO**

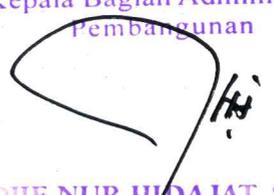
- 1 Nama Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan  
 2 Jumlah Anggaran : Rp. 10.429.000,00  
 3 Output : Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya = 1 unit  
 4 Lokasi : Purworejo  
 5 Waktu Yang Dibutuhkan : 12 bulan (Januari s.d. Desember)  
 6 Sumber Pendanaan : APBD Kabupaten Purworejo  
 7 Kelompok sasaran : Aparatur dan masyarakat  
 8 Nama PPTK : WINARSO.

No	Uraian Kegiatan	Waktu (Minggu/Bulan)	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	6
<b>A Persiapan</b>						
1	Penyusunan SK Pemegang Kendaraan, SK Tim Pemeliharaan Barang	Januari	0	0,00%	SK Pemegang Kendaraan, SK Tim Pemeliharaan Barang	Komunikasi dengan Inspektur, Sekretaris, pengurus barang
<b>B Pelaksanaan</b>						
1	Pembayaran pajak dan pemeliharaan rutin	Januari	2.000.000,00	19,18%	Terpeliharanya kendaraan dinas jabatan	1).Komunikasi dengan bendahara pengeluaran, Samsat, pejabat pengadaan, dan rekanan yang melaksanakan pemeliharaan kendaraan 2) Apabila tidak bisa secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
2	Pemeliharaan rutin	Februari	300.000	2,88%	Terpeliharanya kendaraan dinas jabatan	1).Komunikasi dengan bendahara pengeluaran, pejabat pengadaan, dan rekanan yang melaksanakan pemeliharaan kendaraan 2) Apabila tidak bisa secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
3	Pemeliharaan rutin	Maret	1.300.000	12,47%	Terpeliharanya kendaraan dinas jabatan	1).Komunikasi dengan bendahara pengeluaran, pejabat pengadaan, dan rekanan yang melaksanakan pemeliharaan kendaraan 2) Apabila tidak bisa secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
4	Pemeliharaan rutin	APRIL	300.000	2,88%	Terpeliharanya kendaraan dinas jabatan	1).Komunikasi dengan bendahara pengeluaran, pejabat pengadaan, dan rekanan yang melaksanakan pemeliharaan kendaraan 2) Apabila tidak bisa secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
5	Pemeliharaan rutin	MEI	1.729.000	16,58%	Terpeliharanya kendaraan dinas jabatan	1).Komunikasi dengan bendahara pengeluaran, pejabat pengadaan, dan rekanan yang melaksanakan pemeliharaan kendaraan 2) Apabila tidak bisa secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
6	Pemeliharaan rutin	JUNI	400.000	3,84%	Terpeliharanya kendaraan dinas jabatan	1).Komunikasi dengan bendahara pengeluaran, pejabat pengadaan, dan rekanan yang melaksanakan pemeliharaan kendaraan 2) Apabila tidak bisa secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon

No	Uraian Kegiatan	Waktu (Minggu/ Bulan)	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	6
7	Pemeliharaan rutin	JULI	400.000	3,84%	Terpeliharanya kendaraan dinas jabatan	1).Komunikasi dengan bendahara pengeluaran, pejabat pengadaan, dan rekanan yang melaksanakan pemeliharaan kendaraan 2) Apabila tidak bisa secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
8	Pemeliharaan rutin	AGUSTUS	500.000	4,79%	Terpeliharanya kendaraan dinas jabatan	1).Komunikasi dengan bendahara pengeluaran, pejabat pengadaan, dan rekanan yang melaksanakan pemeliharaan kendaraan 2) Apabila tidak bisa secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
9	Pemeliharaan rutin	SEPTEMBER	400.000	3,84%	Terpeliharanya kendaraan dinas jabatan	1).Komunikasi dengan bendahara pengeluaran, pejabat pengadaan, dan rekanan yang melaksanakan pemeliharaan kendaraan 2) Apabila tidak bisa secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
10	Pemeliharaan rutin	OKTOBER	400.000	3,84%	Terpeliharanya kendaraan dinas jabatan	1).Komunikasi dengan bendahara pengeluaran, pejabat pengadaan, dan rekanan yang melaksanakan pemeliharaan kendaraan 2) Apabila tidak bisa secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
11	Pemeliharaan rutin	NOVEMBER	2.000.000	19,18%	Terpeliharanya kendaraan dinas jabatan	1).Komunikasi dengan bendahara pengeluaran, pejabat pengadaan, dan rekanan yang melaksanakan pemeliharaan kendaraan 2) Apabila tidak bisa secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
12	Pemeliharaan rutin	DESEMBER	700.000	6,71%	Terpeliharanya kendaraan dinas jabatan	1).Komunikasi dengan bendahara pengeluaran, pejabat pengadaan, dan rekanan yang melaksanakan pemeliharaan kendaraan 2) Apabila tidak bisa secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
<b>C</b>	<b>Pelaporan</b>					
1	Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan sub kegiatan	Desember	0	0,00%	Dokumen akhir pelaksanaan kegiatan	1). Jika Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan sub kegiatan tidak dapat dilakukan secara tatap muka maka dilakukan secara daring
	<b>JUMLAH</b>		<b>10.429.000,00</b>	<b>100%</b>		

Pengguna Anggaran,  
  
**Drs. R. ACHMAD KURNIAWAN KADIR, MPA**  
 Pembina Utama Muda/ IVC  
 NIP. 19670512 199203 1 001

Mengetahui,  
 Kepala Bagian Administrasi  
 dan Pembangunan  
  
**Drs. SUTRINO, M.Si**  
 Pembina Utama Muda  
 NIP. 19630906 198603 1 001

Telah diperiksa,  
 Kepala Bagian Administrasi  
 dan Pembangunan  
  
**DJIE NUR HIDAJAT, ST, M**  
 Pembina  
 NIP.19711201 199503 1 001

Purworejo, 2 Januari 2023  
 Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan  
  
**WINARSO.**  
 Penata Tk. I/ III d  
 NIP. 19670925 198703 1 002

**RENCANA KERJA OPERASIONAL SUB KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2023  
INSPEKTORAT KABUPATEN PURWOREJO**

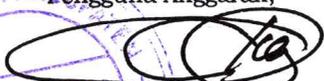
- 1 Nama Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan  
 2 Jumlah Anggaran : Rp. 73.522.000  
 3 Output : Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya = 10 unit  
 4 Lokasi : Purworejo  
 5 Waktu Yang Dibutuhkan : 12 bulan (Januari s.d. Desember)  
 6 Sumber Pendanaan : APBD Kabupaten Purworejo  
 7 Kelompok sasaran : Aparatur  
 8 Nama PPTK : WINARSO

No	Uraian Kegiatan	Waktu (Minggu/Bulan)	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	6
<b>A Persiapan</b>						
1	Penyusunan SK Pemegang Kendaraan, SK Tim Pemeliharaan Barang	Januari	0	0,00%	SK Pemegang Kendaraan, SK Tim Pemeliharaan Barang	Komunikasi dengan Inspektur, Sekretaris, pengurus barang
<b>B Pelaksanaan</b>						
1	Pembayaran pajak dan pemeliharaan rutin	Januari	5.000.000	6,80%	Terpeliharanya 3 Unit kendaraan operasional	1).Komunikasi dengan bendahara pengeluaran, Samsat, pejabat pengadaan, dan rekanan yang melaksanakan pemeliharaan kendaraan 2) Apabila tidak bisa secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
2	Pemeliharaan rutin	Januari	1.500.000	2,04%	Terpeliharanya 3 Unit kendaraan operasional roda 2	1).Komunikasi dengan bendahara pengeluaran, pejabat pengadaan, dan rekanan yang melaksanakan pemeliharaan kendaraan 2) Apabila tidak bisa secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
3	Pembayaran pajak dan pemeliharaan rutin	Februari	4.500.000	6,12%	Terpeliharanya 2 Unit kendaraan operasional	1).Komunikasi dengan bendahara pengeluaran, Samsat, pejabat pengadaan, dan rekanan yang melaksanakan pemeliharaan kendaraan 2) Apabila tidak bisa secara tatap muka maka dilaksanakan
4	Pemeliharaan rutin	Februari	500.000	0,68%	Terpeliharanya 2 Unit kendaraan operasional roda 2	1).Komunikasi dengan bendahara pengeluaran, pejabat pengadaan, dan rekanan yang melaksanakan pemeliharaan kendaraan 2) Apabila tidak bisa secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
5	Pembayaran pajak dan pemeliharaan rutin	Maret	4.000.000	5,44%	Terpeliharanya 3 Unit kendaraan operasional	1).Komunikasi dengan bendahara pengeluaran, Samsat, pejabat pengadaan, dan rekanan yang melaksanakan pemeliharaan kendaraan 2) Apabila tidak bisa secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
6	Pemeliharaan rutin	Maret	1.200.000	1,63%	Terpeliharanya 2 Unit kendaraan operasional roda 2	1).Komunikasi dengan bendahara pengeluaran, pejabat pengadaan, dan rekanan yang melaksanakan pemeliharaan kendaraan 2) Apabila tidak bisa secara tatap muka maka dilaksanakan

No	Uraian Kegiatan	Waktu (Minggu/ Bulan)	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	6
7	Pembayaran pajak dan pemeliharaan rutin	APRIL	5.500.000	7,48%	Terpeliharanya 3 Unit kendaraan operasional	1).Komunikasi dengan bendahara pengeluaran, Samsat, pejabat pengadaan, dan rekanan yang melaksanakan pemeliharaan kendaraan 2) Apabila tidak bisa secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
8	Pemeliharaan rutin	APRIL	700.000	0,95%	Terpeliharanya 3 Unit kendaraan operasional roda 2	1).Komunikasi dengan bendahara pengeluaran, pejabat pengadaan, dan rekanan yang melaksanakan pemeliharaan kendaraan 2) Apabila tidak bisa secara tatap muka maka dilaksanakan
9	Pembayaran pajak dan pemeliharaan rutin	MEI	6.500.000	8,84%	Terpeliharanya 2 Unit kendaraan operasional	1).Komunikasi dengan bendahara pengeluaran, pejabat pengadaan, dan rekanan yang melaksanakan pemeliharaan kendaraan 2) Apabila tidak bisa secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
10	Pemeliharaan rutin	MEI	1.200.000	1,63%	Terpeliharanya 2 Unit kendaraan operasional roda 2	1).Komunikasi dengan bendahara pengeluaran, pejabat pengadaan, dan rekanan yang melaksanakan pemeliharaan kendaraan 2) Apabila tidak bisa secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
11	Pemeliharaan rutin	JUNI	5.500.000	7,48%	Terpeliharanya 5 Unit kendaraan operasional	1).Komunikasi dengan bendahara pengeluaran, pejabat pengadaan, dan rekanan yang melaksanakan pemeliharaan kendaraan 2) Apabila tidak bisa secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
12	Pemeliharaan rutin	JUNI	1.300.000	1,77%	Terpeliharanya 2 Unit kendaraan operasional roda 2	1).Komunikasi dengan bendahara pengeluaran, pejabat pengadaan, dan rekanan yang melaksanakan pemeliharaan kendaraan 2) Apabila tidak bisa secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
13	Pembayaran pajak dan pemeliharaan rutin	JULI	6.000.000	8,16%	Terpeliharanya 3 Unit kendaraan operasional	1).Komunikasi dengan bendahara pengeluaran, Samsat, pejabat pengadaan, dan rekanan yang melaksanakan pemeliharaan kendaraan 2) Apabila tidak bisa secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
14	Pemeliharaan rutin	JULI	1.200.000	1,63%	Terpeliharanya 2 Unit kendaraan operasional roda 2	1).Komunikasi dengan bendahara pengeluaran, pejabat pengadaan, dan rekanan yang melaksanakan pemeliharaan kendaraan 2) Apabila tidak bisa secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
15	Pemeliharaan rutin	AGUSTUS	5.500.000	7,48%	Terpeliharanya 3 Unit kendaraan operasional	1).Komunikasi dengan bendahara pengeluaran, pejabat pengadaan, dan rekanan yang melaksanakan pemeliharaan kendaraan 2) Apabila tidak bisa secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon

No	Uraian Kegiatan	Waktu (Minggu/ Bulan)	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	6
16	Pemeliharaan rutin	AGUSTUS	500.000	0,68%	Terpeliharanya 2 Unit kendaraan operasional roda 2	1).Komunikasi dengan bendahara pengeluaran, pejabat pengadaan, dan rekanan yang melaksanakan pemeliharaan kendaraan 2) Apabila tidak bisa secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
17	Pembayaran pajak dan pemeliharaan rutin	SEPTEMBER	5.000.000	6,80%	Terpeliharanya 3 Unit kendaraan operasional	1).Komunikasi dengan bendahara pengeluaran, Samsat, pejabat pengadaan, dan rekanan yang melaksanakan pemeliharaan kendaraan 2) Apabila tidak bisa secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
18	Pemeliharaan rutin	SEPTEMBER	1.100.000	1,50%	Terpeliharanya 5 Unit kendaraan operasional roda 2	1).Komunikasi dengan bendahara pengeluaran, pejabat pengadaan, dan rekanan yang melaksanakan pemeliharaan kendaraan 2) Apabila tidak bisa secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
19	Pemeliharaan rutin	OKTOBER	4.500.000	6,12%	Terpeliharanya 3 Unit kendaraan operasional	1).Komunikasi dengan bendahara pengeluaran, pejabat pengadaan, dan rekanan yang melaksanakan pemeliharaan kendaraan 2) Apabila tidak bisa secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
20	Pemeliharaan rutin	OKTOBER	548.000	0,75%	Terpeliharanya 1 Unit kendaraan operasional roda 2	1).Komunikasi dengan bendahara pengeluaran, pejabat pengadaan, dan rekanan yang melaksanakan pemeliharaan kendaraan 2) Apabila tidak bisa secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
21	Pembayaran pajak dan pemeliharaan rutin	NOVEMBER	5.000.000	6,80%	Terpeliharanya 3 Unit kendaraan operasional	1).Komunikasi dengan bendahara pengeluaran, Samsat, pejabat pengadaan, dan rekanan yang melaksanakan pemeliharaan kendaraan 2) Apabila tidak bisa secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
22	Pemeliharaan rutin	NOVEMBER	1.200.000	1,63%	Terpeliharanya 2 Unit kendaraan operasional roda 2	1).Komunikasi dengan bendahara pengeluaran, pejabat pengadaan, dan rekanan yang melaksanakan pemeliharaan kendaraan 2) Apabila tidak bisa secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
23	Pemeliharaan rutin	DESEMBER	5.574.000	7,58%	Terpeliharanya 3 Unit kendaraan operasional	1).Komunikasi dengan bendahara pengeluaran, pejabat pengadaan, dan rekanan yang melaksanakan pemeliharaan kendaraan 2) Apabila tidak bisa secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon

No	Uraian Kegiatan	Waktu (Minggu/ Bulan)	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	6
<b>C</b>	<b>Pelaporan</b>					
1	Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan sub kegiatan	Desember	-	0%	Dokumen akhir pelaksanaan kegiatan	1). Jika Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan sub kegiatan tidak dapat dilakukan secara tatap muka maka dilakukan secara daring
	<b>JUMLAH</b>		<b>73.522.000,00</b>	<b>100%</b>		

Pengguna Anggaran,  
  
**Drs. R. ACHMAD KURNIAWAN KADIR, MPA**  
 Pembina Utama Muda/ IVc  
 NIP. 19670312 199203 1 001

Purworejo, 2 Januari 2023  
 Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

  
**WINARSO**  
 Penata Tk. I/ III d  
 NIP. 19670925 198703 1 002

Asisten Pembinaan dan  
 Pembangunan  
  
**Drs. SUTRISNO, M.Si**  
 Pembina Utama Muda  
 NIP. 19630906 198603 1 001

Telah diperiksa,  
 Kepala Bagian Administrasi  
 Pembangunan  
  
**JIE NUR HIDAJAT, ST, M.Pd**  
 Pembina  
 NIP. 19711201 199503 1 001

**RENCANA KERJA OPERASIONAL SUB KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2023  
INSPEKTORAT KABUPATEN PURWOREJO**

- 1 Nama Sub Kegiatan : Pemeliharaan Mebel  
 2 Jumlah Anggaran : Rp. 20.200.000,00  
 3 Output : Jumlah Mebel yang Dipelihara = 200 unit  
 4 Lokasi : Purworejo  
 5 Waktu Yang Dibutuhkan : 12 bulan (Januari s.d. Desember)  
 6 Sumber Pendanaan : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum  
 7 Kelompok sasaran : Inspektorat Kabupaten Purworejo  
 8 Nama PPTK : WINARSO

No	Uraian Kegiatan	Waktu (Minggu/Bulan)	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	6
<b>A</b>	<b>Persiapan</b>					
1	Persiapan pelaksanaan kegiatan	Januari	-	0,00	SK Tim Pemeliharaan	1) Kordinasi dengan PPKom, Pejabat Pengadaa, Rekanan penyedia jasa pemeliharaan
<b>B</b>	<b>Pelaksanaan</b>					
1	Pemeliharaan ringan meblair	Juni	10.000.000,00	49,50	Terpeliharanya Meja, Kursi	1) Kordinasi dengan PPKom, Pejabat Pengadaan, Rekanan penyedia jasa pemeliharaan 2) Apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
2	Pemeliharaan ringan meblair	Desember	10.200.000,00	50,50	Terpeliharanya Meja, Kursi, dan meblair lainnya	1) Kordinasi dengan PPKom, Pejabat Pengadaan, Rekanan penyedia jasa pemeliharaan 2) Apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
<b>C</b>	<b>Pelaporan</b>					
1	Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan sub kegiatan	Desember	-	0,00	Dokumen akhir pelaksanaan kegiatan	1). Jika Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan sub kegiatan tidak dapat dilakukan secara tatap muka maka dilakukan secara daring
	<b>JUMLAH</b>		<b>20.200.000,00</b>	<b>100,00</b>		



Purworejo, 2 Januari 2023  
 Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

**WINARSO**  
 Penata Tk. I/ IIIId  
 NIP. 19670925 198703 1 002

Mengetahui,  
 Asisten Perekonomian dan  
 Pembangunan

**Drs. SUTRISNO, M.Si**  
 Pembina Utama Muda  
 NIP. 19630906 198103 1 001

Telah diperiksa,  
 Kepala Bagian Administrasi  
 Pembangunan

**DJIE NUR HIDAJAT, ST, M.Pd**  
 Pembina  
 NIP. 19711201 199503 1 001

**RENCANA KERJA OPERASIONAL SUB KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2023  
INSPEKTORAT KABUPATEN PURWOREJO**

- 1 Nama Sub Kegiatan : Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya  
 2 Jumlah Anggaran : Rp. 67.820.000,00  
 3 Output : Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara =117 unit  
 4 Waktu Yang Dibutuhkan : 12 bulan (Januari s.d. Desember)  
 5 Lokasi : Purworejo  
 6 Sumber Pendanaan : APBD Kabupaten Purworejo  
 7 Kelompok sasaran : Aparatur  
 8 Nama PPTK : WINARSO.

No	Uraian Kegiatan	Waktu (Minggu/ Bulan)	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	6
<b>A</b>	<b>Persiapan</b>					
1	Persiapan pelaksanaan kegiatan	Januari	0	0,00%	SK Tim Pemeliharaan Barang	Komunikasi dengan Sekretaris, pengurus barang, rekanan penyedia jasa pemeliharaan
<b>B</b>	<b>Pelaksanaan</b>					
1	Pemeliharaan Printer	Januari	1.500.000	2,21%	Terpeliharanya printer	1). Komunikasi dengan pejabat pengadaan, rekanan 2). Apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
2	Pemeliharaan Personal Computer,Laptop	Januari	2.750.000	4,05%	Terpeliharanya komputer, laptop	1). Komunikasi dengan pejabat pengadaan, rekanan 2). Apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
3	Pemeliharaan Printer	Februari	1.000.000	1,47%	Terpeliharanya printer	1). Komunikasi dengan pejabat pengadaan, rekanan 2). Apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
4	Pemeliharaan Personal Computer, Laptop	Februari	2.200.000	3,24%	Terpeliharanya komputer, laptop	1). Komunikasi dengan pejabat pengadaan, rekanan 2). Apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
5	Pemeliharaan Jaringan Internet.	Februari	2.000.000	2,95%	Terpeliharanya jaringan Internet dan pendukung nya	1). Komunikasi dengan pejabat pengadaan, rekanan 2). Apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
6	Pemeliharaan Alat Studio.Kamera SLR	Februari	1.745.000	2,57%	Terpeliharanya Camera SLR	1). Komunikasi dengan pejabat pengadaan, rekanan 2). Apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
7	Pemeliharaan Printer	Maret	1.370.000	2,02%	Terpeliharanya printer	1). Komunikasi dengan pejabat pengadaan, rekanan 2). Apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
8	Pemeliharaan Personal Computer,Laptop	Maret	2.100.000	3,10%	Terpeliharanya komputer, laptop	1). Komunikasi dengan pejabat pengadaan, rekanan 2). Apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
9	Pemeliharaan Sound Sistem	Maret	1.000.000	1,47%	Terpeliharanya Sound Wireless	1). Komunikasi dengan pejabat pengadaan, rekanan 2). Apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
10	Pemeliharaan Alat Komunikasi PABX	Maret	1.500.000	2,21%	Terpeliharanya PABX dan pendukungnya	1). Komunikasi dengan pejabat pengadaan, rekanan 2). Apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
11	Pemeliharaan Printer	APRIL	1.250.000	1,84%	Terpeliharanya Printer	1). Komunikasi dengan pejabat pengadaan, rekanan 2). Apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
12	Pemeliharaan Personal Computer,Laptop	APRIL	2.700.000	3,98%	Terpeliharanya Komputer.Laptop,dan Pendukungnya	1). Komunikasi dengan pejabat pengadaan, rekanan 2). Apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
13	Pemeliharaan Ringan Silde Projector	APRIL	2.000.000	2,95%	Terpeliharanya slide projector	1). Komunikasi dengan pejabat pengadaan, rekanan 2). Apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon

No	Uraian Kegiatan	Waktu (Minggu/ Bulan)	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	6
14	Pemeliharaan Printer	MEI	1.000.000	1,47%	Terpeliharanya Printer	1). Komunikasi dengan pejabat pengadaan, rekanan 2). Apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
15	Pemeliharaan Personal Computer,Laptop,dan Lainnya	MEI	3.000.000	4,42%	Terpeliharanya Komputer. Laptop, dan Pendukungnya	1). Komunikasi dengan pejabat pengadaan, rekanan 2). Apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
16	Pemeliharaan Printer	JUNI	1.100.000	1,62%	Terpeliharanya Printer	1). Komunikasi dengan pejabat pengadaan, rekanan 2). Apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
17	Pemeliharaan Personal Computer,Laptop	JUNI	2.500.000	3,69%	Terpeliharanya komputer, laptop	1). Komunikasi dengan pejabat pengadaan, rekanan 2). Apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
18	Pemeliharaan Jaringan Internet.	JUNI	1.500.000	2,21%	Terpeliharanya jaringan Internet dan pendukung nya	1). Komunikasi dengan pejabat pengadaan, rekanan 2). Apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
19	Pemeliharaan Ringan Silde Projector	JUNI	1.600.000	2,36%	Terpeliharanya slide peroprojector	1). Komunikasi dengan pejabat pengadaan, rekanan 2). Apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
20	Pemeliharaan Printer	JULI	1.500.000	2,21%	Terpeliharanya Printer	1). Komunikasi dengan pejabat pengadaan, rekanan 2). Apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
21	Pemeliharaan Personal Computer,Laptop	JULI	2.700.000	3,98%	Terpeliharanya komputer, laptop	1). Komunikasi dengan pejabat pengadaan, rekanan 2). Apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
22	Pemeliharaan Printer	AGUSTUS	1.250.000	1,84%	Terpeliharanya Printer	1). Komunikasi dengan pejabat pengadaan, rekanan 2). Apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
23	Pemeliharaan Personal Computer,Laptop	AGUSTUS	3.000.000	4,42%	Terpeliharanya komputer, laptop	1). Komunikasi dengan pejabat pengadaan, rekanan 2). Apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
24	Pemeliharaan Alat komunikasi PABX	AGUSTUS	1.943.000	2,86%	Terpeliharanya PABX dan pendukungnya	1). Komunikasi dengan pejabat pengadaan, rekanan 2). Apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
25	Pemeliharaan Printer	SEPTEMBER	1.750.000	2,58%	Terpeliharanya Printer	1). Komunikasi dengan pejabat pengadaan, rekanan 2). Apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
26	Pemeliharaan Personal Computer,Laptop	SEPTEMBER	2.700.000	3,98%	Terpeliharanya komputer, laptop	1). Komunikasi dengan pejabat pengadaan, rekanan 2). Apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
27	Pemeliharaan Sound Sistem	SEPTEMBER	595.000	0,88%	Terpeliharanya Sound Wireless	1). Komunikasi dengan pejabat pengadaan, rekanan 2). Apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
28	Pemeliharaan Printer	OKTOBER	1.800.000	2,65%	Terpeliharanya Printer	1). Komunikasi dengan pejabat pengadaan, rekanan 2). Apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
29	Pemeliharaan Personal Computer,Laptop	OKTOBER	2.715.000	4,00%	Terpeliharanya Komputer. Laptop, dan Pendukungnya	1). Komunikasi dengan pejabat pengadaan, rekanan 2). Apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
30	Pemeliharaan Jaringan Internet	OKTOBER	2.000.000	2,95%	Terpeliharanya Jarimgan dan Pendukung Lainnya	1). Komunikasi dengan pejabat pengadaan, rekanan 2). Apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
31	Pemeliharaan Printer	NOVEMBER	1.600.000	2,36%	Terpeliharanya Printer	1). Komunikasi dengan pejabat pengadaan, rekanan 2). Apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon

No	Uraian Kegiatan	Waktu (Minggu/ Bulan)	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	6
32	Pemeliharaan Personal Computer,Laptop	NOVEMBER	2.800.000	4,13%	Terpeliharanya Komputer. Laptop, dan Pendukungnya	1). Komunikasi dengan pejabat pengadaan, rekanan 2). Apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
33	Pemeliharaan Printer	DESEMBER	1.860.000	2,74%	Terpeliharanya Printer	1). Komunikasi dengan pejabat pengadaan, rekanan 2). Apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
34	Pemeliharaan Personal Computer,Laptop	DESEMBER	3.500.000	5,16%	Terpeliharanya Komputer. Laptop, dan Pendukungnya	1). Komunikasi dengan pejabat pengadaan, rekanan 2). Apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
35	Pemeliharaan Jaringan Internet	DESEMBER	2.292.000	3,38%	Terpeliharanya Jaringan Internet dan Pendukung Lainnya	1). Komunikasi dengan pejabat pengadaan, rekanan 2). Apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
<b>C</b>	<b>Pelaporan</b>					
1	Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan sub kegiatan	Desember	0	0,00%	Dokumen akhir pelaksanaan kegiatan	1). Jika Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan sub kegiatan tidak dapat dilakukan secara tatap muka maka dilakukan secara daring
	<b>JUMLAH</b>		67.820.000	100%		



Purworejo, 2 Januari 2023  
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

**WINARSO**  
Penata Tk. I/ IIIId  
NIP. 19670925 198703 1 002

Mengetahui,  
Asisten Perekonomian dan  
Pembangunan

**Drs. SUTRISNO, M.Si**  
Pembina Utama Mud  
NIP. 19630906 198603

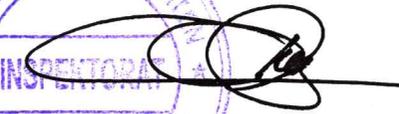
Telah diperiksa,  
Kepala Bagian Administrasi  
Pembangunan

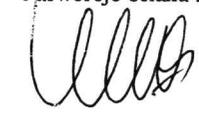
**EDJIE NUR HIDAJAT, ST, M**  
Pembina  
NIP. 19711201 199503 1 00

**RENCANA KERJA OPERASIONAL SUB KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2023  
INSPEKTORAT KABUPATEN PURWOREJO**

- 1 Nama Sub Kegiatan : Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya  
 2 Jumlah Anggaran : Rp. 377.495.250,00  
 3 Output : Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara = 1 Unit  
 4 Lokasi : Purworejo  
 5 Waktu Yang Dibutuhkan : 12 bulan (Januari s.d. Desember)  
 6 Sumber Pendanaan : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum  
 7 Kelompok sasaran : Aparatur dan masyarakat  
 8 Nama PPTK : WINARSO

No	Uraian Kegiatan	Waktu (Minggu/Bulan)	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	
<b>A</b>	<b>Persiapan</b>					
1	Persiapan pelaksanaan kegiatan	Januari	-	0,00%	SK Pejabat Pembuat Komitmen SK Pejabat Pengadaan Barjas	Komunikasi dengan PPKom, Pejabat Pengadaan
<b>B</b>	<b>Pelaksanaan</b>					
1	Rehab gedung kantor	April	157.680.000	41,77%	Terpeliharanya bangunan gedung kantor	1). Komunikasi formal dan informal dengan PPKom, Pejabat Pengadaan, Rekanan Pelaksana Rehabilitasi 2) Apabi;a tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
2	Rehab gedung kantor	Juni	12.558.650	3,33%	Tersedianya honor pejabat pengadaan atas jasa konsultan perencana dan dokumen jasa perencana rehab gedung kantor	1). Komunikasi formal dan informal dengan PPKom, Pejabat Pengadaan, Konsultan Perencana, Konsultan Pelaksana Rehabilitasi Gedung 2). Apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka melalui WA atau telepon
3	Rehab gedung kantor	September	207.256.600	54,90%	Tersedianya 1). Honor pejabat pengadaan atas jasa konsultan pengawasan dan konsultan pelaksana, 2). Tersedianya bangunan kantor yang terpelihara 3). Dokumen konsultan pengawasan dan dokumen rehabilitasi gedung kantor	1). Komunikasi formal dan informal dengan PPKom, Pejabat Pengadaan, Konsultan Pelaksana Rehabilitasi Gedung,, Konsultasn Pengawas 2). Apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka melalui WA atau telepon
<b>C</b>	<b>Pelaporan</b>					
1	Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan sub kegiatan	Desember	-	0,00%	Dokumen akhir pelaksanaan kegiatan	1). Jika Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan sub kegiatan tidak dapat dilakukan secara tatap muka maka dilakukan secara daring
	<b>JUMLAH</b>		<b>377.495.250,00</b>	<b>100%</b>		

Pengguna Anggaran,  
  
**Drs. R. ACHMAD KURNIAWAN KADIR, MPA**  
 Pembina Utama Muda/ IVc  
 NIP. 19670512 199203 1 001

Sekretaris INSPEKTORAT Kabupaten  
 Purworejo selaku KPA  
  
**INDAH HERLAWATI, ST., MM**  
 Pembina Tk I/ IVb  
 NIP. 19650602 200312 2 003

Mengetahui,  
 Asisten Ekonomian dan  
 Pembangunan  
  
**Drs. SUTRISNO, M.Si**  
 Pembina Utama Muda  
 NIP. 19630906 198603 1 0

Purworejo, 3 Januari 2023  
 Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

  
**WINARSO**  
 Penata Tk. I/ III d  
 NIP. 19730729 199803 2 008

Telah diperiksa,  
 Kepala Bagian Administrasi  
 Pembangunan  
  
**DIJE NUR HIDAJAT, ST, M**  
 Pembina  
 NIP. 19711201 199503 1 00

**RENCANA KERJA OPERASIONAL SUB KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2023  
INSPEKTORAT KABUPATEN PURWOREJO**

- 1 Nama Sub Kegiatan : Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung  
 2 Jumlah Anggaran : Rp. 21.984.000,00  
 3 Output : Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi  
 4 Waktu Yang Dibutuhkan : 12 bulan (Januari s.d. Desember)
- 5 Lokasi : Purworejo  
 6 Sumber Pendanaan : APBD Kabupaten Purworejo  
 7 Kelompok sasaran : Aparatur  
 8 Nama PPTK : WINARSO.

No	Uraian Kegiatan	Waktu (Minggu/Bulan)	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	6
<b>A</b>	<b>Persiapan</b>					
1	Persiapan pelaksanaan kegiatan	Januari	0	0,00%	SK Tim Pemeliharaan Barang	Komunikasi dengan Sekretaris, pengurus barang
<b>B</b>	<b>Pelaksanaan</b>					
1	Pemeliharaan TV LED	Januari	624.000,00	2,84%	Terpeliharanya TV LED	1). Komunikasi dengan pejabat pengadaan, rekanan 2). Apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
2	Pemeliharaan Genset	Februari	1.900.000	8,64%	Terpeliharanya Genset dan tersedianya BBM untuk operasional genset	1). Komunikasi dengan pejabat pengadaan, rekanan 2). Apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
3	Pemeliharaan AC	Februari	2.900.000	13,19%	Terpeliharanya AC	1). Komunikasi dengan pejabat pengadaan, rekanan 2). Apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
4	Pemeliharaan Genset	April	1.500.000	6,82%	Terpeliharanya Genset dan tersedianya BBM untuk operasional genset	1). Komunikasi dengan pejabat pengadaan, rekanan 2). Apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
5	Pemeliharaan AC	MEI	3.050.000	13,87%	Terpeliharanya AC	1). Komunikasi dengan pejabat pengadaan, rekanan 2). Apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
6	Pemeliharaan Mesin Pompa Air	MEI	626.000	2,85%	Terpeliharanya mesin pompa air	1). Komunikasi dengan pejabat pengadaan, rekanan 2). Apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
7	Pemeliharaan Genset	JUNI	800.000	3,64%	Terpeliharanya Genset dan tersedianya BBM untuk operasional genset	1). Komunikasi dengan pejabat pengadaan, rekanan 2). Apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
8	Pemeliharaan Genset	JULI	1.200.000	5,46%	Terpeliharanya Genset dan tersedianya BBM untuk operasional genset	1). Komunikasi dengan pejabat pengadaan, rekanan 2). Apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
9	Pemeliharaan TV LED	JULI	624.000	2,84%	Terpeliharanya TV LED	1). Komunikasi dengan pejabat pengadaan, rekanan 2). Apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
10	Pemeliharaan AC	AGUSTUS	3.050.000	13,87%	Terpeliharanya AC	1). Komunikasi dengan pejabat pengadaan, rekanan 2). Apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
11	Pemeliharaan Genset	SEPTEMBER	1.400.000	6,37%	Terpeliharanya Genset dan tersedianya BBM untuk operasional genset	1). Komunikasi dengan pejabat pengadaan, rekanan 2). Apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
12	Pemeliharaan Genset	NOVEMBER	1.204.000	5,48%	Terpeliharanya Genset dan tersedianya BBM untuk operasional genset	1). Komunikasi dengan pejabat pengadaan, rekanan 2). Apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon

No	Uraian Kegiatan	Waktu (Minggu/ Bulan)	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	6
13	Pemeliharaan AC	NOVEMBER	2.513.000	11,43%	Terpeliharanya AC	1). Komunikasi dengan pejabat pengadaan, rekanan 2). Apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
14	Pemeliharaan Genset	DESEMBER	593.000	2,70%	Terpeliharanya Genset dan tersedianya BBM untuk operasional genset	1). Komunikasi dengan pejabat pengadaan, rekanan 2). Apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
<b>C</b>	<b>Pelaporan</b>					
1	Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan sub kegiatan	Desember	-	0,00%	Dokumen akhir pelaksanaan kegiatan	1). Jika Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan sub kegiatan tidak dapat dilakukan secara tatap muka maka dilakukan secara daring
	<b>JUMLAH</b>		<b>21.984.000,00</b>	<b>100%</b>		



Purworejo, 2 Januari 2023  
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

**WINARSO.**  
Penata Tk. I/ IIIId  
NIP. 19670925 198703 1 002

Mengetahui,  
Asisten Perekonomian dan  
Pembangunan

**Drs. SUTRISNO, M.Si**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19630906 198603

Telah diperiksa,  
Kepala Bagian Administrasi  
Pembangunan

**RIJIE NUR HIDAJAT, ST, MT**  
Pembina  
NIP. 19711201 199503 1 001

**RENCANA KERJA OPERASIONAL SUB KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2023  
INSPEKTORAT KABUPATEN PURWOREJO**

- 1 Nama Sub Kegiatan : Pengawasan Kinerja Pemerintah Daerah  
 2 Jumlah Anggaran : Rp. 323.571.000,00  
 3 Output : Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah = 85 Laporan  
     1. Laporan Hasil Pemeriksaan Kinerja Perangkat Daerah = 12 Laporan  
     2. Laporan Hasil Evaluasi Manajemen Risiko = 14  
     3. Laporan Hasil Reviu Tata Kelola PBJ = 1 laporan  
     4. Laporan Hasil Reviu Renja PD = 24 laporan  
     5. Laporan Hasil Reviu RKPd = 2 laporan  
     6. Laporan Evaluasi SPIP = 32  
 4 Lokasi : Purworejo  
 5 Waktu Yang Dibutuhkan : 12 bulan (Januari s.d. Desember)  
 6 Sumber Pendanaan : APBD Kabupaten Purworejo  
 7 Kelompok sasaran : Aparatur  
 8 Nama PPTK : Dra. Kusmartiyah

No	Uraian Kegiatan	Waktu (Minggu/ Bulan)	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	6
<b>A Persiapan</b>						
1	Pembentukan Tim Reviu, Tim Pemeriksa	Januari	500.000,00	0,15%	SK Tim Reviu dan SK Tim Pemeriksa, Undangan, Notulen Rapat, Penggandaan SK Tim, Penggandaan Regulasi sebagai dasar pelaksanaan reviu dan pemeriksaan	1). Komunikasi dengan Inspektur, Sekretaris, Tim Reviu dan Tim Pemeriksa 2). Apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring
<b>B Pelaksanaan</b>						
1	Evaluasi MR	Februari	8.650.000,00	2,67%	LHE Manajemen Risiko, Arsip Dokumen LHE	1) Pembekalan Tim dengan aturan yang berlaku; 2) Tim bekerja sesuai SOP; 3) Jika terdapat anggota Tim yang berhalangan dilakukan koordinasi dengan penambahan Tim atau bantuan penambahan Tim lintas Irban.
2	Dukungan operasional pelaksanaan kegiatan	Maret	19.790.400,00	6,12%	ATK pendukung kegiatan	1). Komunikasi dengan PPKom, Pejabat Pengadaan, dan pengurus barang
3	Penyampaian Laporan ke Luar Daerah	Maret	1.080.000,00	0,33%	Tanda Terima BPK dan Inspektorat Provinsi menerima dokumen LHP Inspektorat Kabupaten	1) LHP yang tepat dan aman sesuai dengan jadwal pengiriman ke Inspektorat Provinsi dan BPK Perwakilan Jateng. 2) Apabila kegiatan tidak dapat dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan dengan scan LHP
4	Rapat Koordinasi internal tim evaluasi MR	Maret	2.392.000,00	0,74%	Notulen rapat	1) Komunikasi formal dan informal pengelola sub kegiatan, Tim Reviu, Tim Pemeriksa; 2) Jika terdapat peserta rapat yang berhalangan hadir maka disampaikan hasil rapat koordinasi melalui WA group atau penyampaian dokumen materi/notulen hasil rapat
5	Evaluasi MR	Maret	28.667.000,00	8,86%	LHE Manajemen Risiko	1) Pembekalan Tim dengan aturan yang berlaku; 2) Tim bekerja sesuai SOP; 3) Jika terdapat anggota Tim yang berhalangan dilakukan koordinasi dengan penambahan Tim atau bantuan penambahan Tim lintas Irban.

No	Uraian Kegiatan	Waktu (Minggu/ Bulan)	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	6
6	Koordinasi Pemeriksaan Kinerja	Maret	2.452.500,00	0,76%	Laporan Koordinasi, Nota Dinas	1) Pembekalan Tim dengan aturan yang berlaku; 2) Tim bekerja sesuai SOP; 3) Apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka secara online
7	Penyampaian LHP Dalam Daerah	Maret	822.000,00	0,25%	Tanda Terima Mitra Inspektorat menerima Dokumen LHP	1). LHP yang tepat dan aman sesuai dengan jadwal pengiriman ke Instansi terkait 2) Apabila kegiatan tidak dapat dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan dengan scan LHP
8	Pemeriksaan Kinerja	Maret	16.498.500,00	5,10%	Laporan Hasil Uji Petik	1) Pembekalan Tim dengan aturan yang berlaku; 2) Tim bekerja sesuai SOP; 3) Jika terdapat anggota Tim yang berhalangan dilakukan koordinasi dengan penambahan Tim atau bantuan penambahan Tim lintas Irbn.
9	Penyampaian Laporan ke Luar Daerah	April	2.160.000,00	0,67%	Tanda Terima BPK dan Inspektorat Provinsi menerima dokumen LHP Inspektorat Kabupaten	1) LHP yang tepat dan aman sesuai dengan jadwal pengiriman ke Inspektorat Provinsi dan BPK Perwakilan Jateng.
10	Pemeriksaan Kinerja	April	1.095.500,00	0,34%	LHP Kinerja	1) Pembekalan Tim dengan aturan yang berlaku; 2) Tim bekerja sesuai SOP; 3) Jika terdapat anggota Tim yang berhalangan dilakukan koordinasi dengan penambahan Tim atau bantuan penambahan Tim lintas Irbn.
11	Uji Petik Pemeriksaan Kinerja	April	1.817.500,00	0,56%	Laporan Hasil Uji Petik, Arsip dokumen LHP	1) Komunikasi formal dan informal anggota Tim Reviu, Tim Pemeriksa; 2) Jika terdapat anggota yang berhalangan hadir maka disampaikan hasil uji petik melalui WA group atau penyampaian dokumen materi/notulen hasil uji petik
12	Penyampaian LHP Dalam Daerah	April	1.644.000,00	0,51%	Tanda Terima Mitra Inspektorat menerima Dokumen LHP	1). LHP yang tepat dan aman sesuai dengan jadwal pengiriman ke Instansi terkait 2) Apabila kegiatan tidak dapat dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan dengan scan LHP
13	Evaluasi MR	April	1.933.000,00	0,60%	LHE Manajemen Risiko	1) Pembekalan Tim dengan aturan yang berlaku; 2) Tim bekerja sesuai SOP; 3) Jika terdapat anggota Tim yang berhalangan dilakukan koordinasi dengan penambahan Tim atau bantuan penambahan Tim lintas Irbn.
14	Pemeriksaan Kinerja	Mei	9.378.000,00	2,90%	LHP Kinerja	1) Pembekalan Tim dengan aturan yang berlaku; 2) Tim bekerja sesuai SOP; 3) Jika terdapat anggota Tim yang berhalangan dilakukan koordinasi dengan penambahan Tim atau bantuan penambahan Tim lintas Irbn.
15	Pengawasan Pemeriksaan Kinerja	Mei	27.480.000,00	8,49%	LHP Kinerja	1) Pembekalan Tim dengan aturan yang berlaku; 2) Tim bekerja sesuai SOP; 3) Jika terdapat anggota Tim yang berhalangan dilakukan koordinasi dengan penambahan Tim atau bantuan penambahan Tim lintas Irbn.

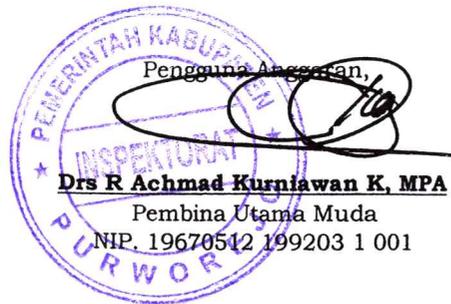
No	Uraian Kegiatan	Waktu (Minggu/Bulan)	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	6
16	Reviu renja murni dan perubahan	Mei	7.560.000,00	2,34%	LHR renja murni dan perubahan	1) Pembekalan Tim dengan aturan yang berlaku; 2) Tim bekerja sesuai SOP; 3) Jika terdapat anggota Tim yang berhalangan dilakukan koordinasi dengan penambahan Tim atau bantuan penambahan Tim lintas Irban.
17	Reviu RKPD murni dan perubahan	Mei	4.200.000,00	1,30%	LHR RKPD murni dan perubahan, arsip dokumen LHP	1) Pembekalan Tim dengan aturan yang berlaku; 2) Tim bekerja sesuai SOP; 3) Jika terdapat anggota Tim yang berhalangan dilakukan koordinasi dengan penambahan Tim atau bantuan penambahan Tim lintas Irban.
18	Penyampaian Laporan ke Luar Daerah	Mei	1.080.000,00	0,33%	Tanda Terima BPK dan Inspektorat Provinsi menerima dokumen LHP Inspektorat Kabupaten	1) LHP yang tepat dan aman sesuai dengan jadwal pengiriman ke Inspektorat Provinsi dan BPK Perwakilan Jateng. 2) Apabila kegiatan tidak dapat dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan dengan scan LHP
19	Penyampaian LHP Dalam Daerah	Mei	822.000,00	0,25%	Tanda Terima Mitra Inspektorat menerima Dokumen LHP	1). LHP yang tepat dan aman sesuai dengan jadwal pengiriman ke Instansi terkait 2) Apabila kegiatan tidak dapat dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan dengan scan LHP
20	Rapat Koordinasi internal tim evaluasi SPIP	Juni	2.410.000,00	0,74%	Notulen rapat	1) Komunikasi formal dan informal pengelola sub kegiatan, Tim Reviu, Tim Pemeriksa; 2) Jika terdapat peserta rapat yang berhalangan hadir maka disampaikan hasil rapat koordinasi melalui WA group atau penyampaian dokumen materi/notulen hasil rapat
21	Rapat Koordinasi internal tim Pemeriksaan Kinerja	Juni	723.000,00	0,22%	Notulen rapat	1) Komunikasi formal dan informal pengelola sub kegiatan, Tim Reviu, Tim Pemeriksa; 2) Jika terdapat peserta rapat yang berhalangan hadir maka disampaikan hasil rapat koordinasi melalui WA group atau penyampaian dokumen materi/notulen hasil rapat
22	Pemeriksaan Kinerja	Juni	8.895.000,00	2,75%	Laporan Hasil Uji Petik	1) Komunikasi formal dan informal pengelola sub kegiatan, Tim Reviu, Tim Pemeriksa; 2) Jika terdapat anggota yang berhalangan hadir maka disampaikan hasil uji petik melalui WA group atau penyampaian dokumen materi/notulen hasil uji petik
23	Evaluasi SPIP Kabupaten	Juni	6.300.000,00	1,95%	LHE SPIP	1) Pembekalan Tim dengan aturan yang berlaku; 2) Tim bekerja sesuai SOP; 3) Jika terdapat anggota Tim yang berhalangan dilakukan koordinasi dengan penambahan Tim atau bantuan penambahan Tim lintas Irban.
24	Pengawasan Maturitas SPIP	Juni	7.891.000,00	2,44%	Laporan Konsultasi dan Koordinasi	1) Komunikasi formal dan informal pengelola sub kegiatan, Tim Reviu, Tim Pemeriksa; 2) Jika terdapat anggota yang berhalangan hadir maka disampaikan laporan melalui WA group atau penyampaian dokumen materi/notulen

No	Uraian Kegiatan	Waktu (Minggu/Bulan)	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	6
25	Reviu UKPBJ dan perijinan	Juni	2.600.000,00	0,80%	Laporan hasil reviu tatakelola UKPBJ dan perijinan	1) Pembekalan Tim dengan aturan yang berlaku; 2) Tim bekerja sesuai SOP; 3) Jika terdapat anggota Tim yang berhalangan dilakukan koordinasi dengan penambahan Tim atau bantuan penambahan Tim lintas Irbn.
26	Penyampaian Laporan Luar Daerah	Juni	3.240.000,00	1,00%	Laporan Hasil Pemeriksaan	LHP yang tepat dan aman sesuai dengan jadwal pengiriman ke Inspektorat Provinsi dan BPK Perwakilan Jateng.
27	Penyampaian LHP Dalam Daerah	Juni	2.466.000,00	0,76%	Tanda Terima Mitra Inspektorat menerima Dokumen LHP	1). LHP yang tepat dan aman sesuai dengan jadwal pengiriman ke Instansi terkait 2) Apabila kegiatan tidak dapat dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan dengan scan LHP
28	Reviu renja murni dan perubahan	Juni	12.600.000,00	3,89%	Laporan Hasil Reviu	1) Pembekalan Tim dengan aturan yang berlaku; 2) Tim bekerja sesuai SOP; 3) Jika terdapat anggota Tim yang berhalangan dilakukan koordinasi dengan penambahan Tim atau bantuan penambahan Tim lintas Irbn.
29	Reviu RKPd murni dan perubahan	Juni	3.200.000,00	0,99%	LHR RKPd murni dan perubahan	1) Pembekalan Tim dengan aturan yang berlaku; 2) Tim bekerja sesuai SOP; 3) Jika terdapat anggota Tim yang berhalangan dilakukan koordinasi dengan penambahan Tim atau bantuan penambahan Tim lintas Irbn.
30	Konsinyering SPIP	Juni	29.748.000,00	9,19%	Hasil penilaian mandiri SPIP perangkat Daerah dan SPIP Kabupaten	1) Menyesuaikan pelaksanaan kegiatan dengan jadwal penugasan 2) Memastikan bahwa perwakilan PD adalah yang berkompeten (yg menangani) 3) Apabila ada anggota tim yang berhalangan maka hasil konsinyering disampaikan melalui WA
31	Reviu UKPBJ dan perijinan	Juli	1.600.000,00	0,49%	Laporan hasil Tindak Lanjut tatakelola UKPBJ dan perijinan	1) Pembekalan Tim dengan aturan yang berlaku; 2) Tim bekerja sesuai SOP; 3) Jika terdapat anggota Tim yang berhalangan dilakukan koordinasi dengan penambahan Tim atau bantuan penambahan Tim lintas Irbn.
32	Evaluasi SPIP Kabupaten	Juli	6.300.000,00	1,95%	LHE SPIP	1) Pembekalan Tim dengan aturan yang berlaku; 2) Tim bekerja sesuai SOP; 3) Jika terdapat anggota Tim yang berhalangan dilakukan koordinasi dengan penambahan Tim atau bantuan penambahan Tim lintas Irbn.
33	Survey Konsinyering SPIP	Juli	1.870.000,00	0,58%	Laporan Hasil Survey Konsinyering SPIP	1) Menyesuaikan pelaksanaan kegiatan dengan jadwal penugasan 2) Memastikan bahwa tempat untuk survey memadai

No	Uraian Kegiatan	Waktu (Minggu/Bulan)	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	6
34	Konsinyering SPIP	Juli	26.078.000,00	8,06%	Laporan hasil Tindak Lanjut tatakelola UKPBJ dan perijinan	1) Menyesuaikan pelaksanaan kegiatan dengan jadwal penugasan 2) Memastikan bahwa perwakilan PD adalah yang berkompeten (yg menangani) 3) Apabila ada anggota tim yang berhalangan maka hasil konsinyering disampaikan melalui WA
35	Reviu RKPD murni dan perubahan	Juli	4.200.000,00	1,30%	LHR RKPD murni dan perubahan	1) Pembekalan Tim dengan aturan yang berlaku; 2) Tim bekerja sesuai SOP; 3) Jika terdapat anggota Tim yang berhalangan dilakukan koordinasi dengan penambahan Tim atau bantuan penambahan Tim lintas Irban.
36	Penyampaian Laporan ke Luar Daerah	Juli	1.080.000,00	0,33%	Tanda Terima BPK dan Inspektorat Provinsi menerima dokumen LHP Inspektorat Kabupaten	1) LHP yang tepat dan aman sesuai dengan jadwal pengiriman ke Inspektorat Provinsi dan BPK Perwakilan Jateng. 2) Apabila kegiatan tidak dapat dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan dengan scan LHP
37	Penyampaian LHP Dalam Daerah	Juli	822.000,00	0,25%	Tanda Terima Mitra Inspektorat menerima Dokumen LHP	1). LHP yang tepat dan aman sesuai dengan jadwal pengiriman ke Instansi terkait 2) Apabila kegiatan tidak dapat dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan dengan scan LHP
38	Reviu renja murni dan perubahan	Agustus	5.040.000,00	1,56%	Laporan Hasil reviu	1) Komunikasi formal dan informal pengelola sub kegiatan, Tim Reviu, Tim Pemeriksa; 2) Jika terdapat anggota yang berhalangan hadir maka disampaikan laporan melalui WA group atau penyampaian dokumen materi/notulen
39	Pemeriksaan Kinerja	Agustus	1.258.000,00	0,39%	Laporan Hasil Uji Petik	1) Komunikasi formal dan informal pengelola sub kegiatan, Tim Reviu, Tim Pemeriksa; 2) Jika terdapat anggota yang berhalangan hadir maka disampaikan hasil uji petik melalui WA group atau penyampaian dokumen materi/notulen hasil uji petik
40	Penyampaian Laporan ke Luar Daerah	Agustus	1.080.000,00	0,33%	Tanda Terima BPK dan Inspektorat Provinsi menerima dokumen LHP Inspektorat Kabupaten	1) LHP yang tepat dan aman sesuai dengan jadwal pengiriman ke Inspektorat Provinsi dan BPK Perwakilan Jateng. 2) Apabila kegiatan tidak dapat dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan dengan scan LHP
41	Penyampaian LHP Dalam Daerah	Agustus	822.000,00	0,25%	Tanda Terima Mitra Inspektorat menerima Dokumen LHP	1). LHP yang tepat dan aman sesuai dengan jadwal pengiriman ke Instansi terkait 2) Apabila kegiatan tidak dapat dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan dengan scan LHP
42	Pemeriksaan Kinerja	September	1.675.000,00	0,52%	Laporan Hasil Uji Petik	1) Komunikasi formal dan informal pengelola sub kegiatan, Tim Reviu, Tim Pemeriksa; 2) Jika terdapat anggota yang berhalangan hadir maka disampaikan hasil uji petik melalui WA group atau penyampaian dokumen materi/notulen hasil uji petik

No	Uraian Kegiatan	Waktu (Minggu/ Bulan)	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	6
43	Konsinyering SPIP	September	8.714.000,00	2,69%	Hasil penilaian mandiri SPIP perangkat Daerah dan SPIP Kabupaten terselesaikan dengan benar dan sesuai dengan jadwal yang ditentukan	1) Menyesuaikan pelaksanaan kegiatan dengan jadwal penugasan 2) Memastikan bahwa perwakilan PD adalah yang berkompeten (yg menangani)
44	Rapat Koordinasi internal tim evaluasi SPIP	September	2.410.000,00	0,74%	Notulen rapat	1) Komunikasi formal dan informal pengelola sub kegiatan, Tim Reviu, Tim Pemeriksa; 2) Jika terdapat peserta rapat yang berhalangan hadir maka disampaikan hasil rapat koordinasi melalui WA group atau penyampaian dokumen materi/notulen hasil rapat
45	Rapat Koordinasi internal tim Pemeriksaan Kinerja	September	1.723.000,00	0,53%	Notulen rapat, Arsip Dokumen LHP	1) Komunikasi formal dan informal pengelola sub kegiatan, Tim Reviu, Tim Pemeriksa; 2) Jika terdapat peserta rapat yang berhalangan hadir maka disampaikan hasil rapat koordinasi melalui WA group atau penyampaian dokumen materi/notulen hasil rapat
47	Penyampaian LHP Dalam Daerah	September	11.000,00	0,00%	Tanda Terima Mitra Inspektorat menerima Dokumen LHP	1). LHP yang tepat dan aman sesuai dengan jadwal pengiriman ke Instansi terkait 2) Apabila kegiatan tidak dapat dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan dengan scan LHP
48	Konsinyering SPIP	Oktober	15.690.000,00	4,85%	Hasil penilaian mandiri SPIP perangkat Daerah dan SPIP Kabupaten terselesaikan dengan benar dan sesuai dengan jadwal yang ditentukan	1) Menyesuaikan pelaksanaan kegiatan dengan jadwal penugasan 2) Memastikan bahwa perwakilan PD adalah yang berkompeten (yg menangani)
49	Rapat Koordinasi internal tim Pemeriksaan Kinerja	Oktober	2.446.000,00	0,76%	Notulen rapat. Dokumen Arsip LHP	1) Komunikasi formal dan informal pengelola sub kegiatan, Tim Reviu, Tim Pemeriksa; 2) Jika terdapat peserta rapat yang berhalangan hadir maka disampaikan hasil rapat koordinasi melalui WA group atau penyampaian dokumen materi/notulen hasil rapat
50	Penyampaian Laporan ke Luar Daerah	Oktober	1.080.000,00	0,33%	Tanda Terima BPK dan Inspektorat Provinsi menerima dokumen LHP Inspektorat Kabupaten	1) LHP yang tepat dan aman sesuai dengan jadwal pengiriman ke Inspektorat Provinsi dan BPK Perwakilan Jateng. 2) Apabila kegiatan tidak dapat dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan dengan scan LHP
51	Pengawasan BUMD	Oktober	7.200.000,00	2,23%	LHP BUMD	1) Pembekalan Tim dengan aturan yang berlaku; 2) Tim bekerja sesuai SOP; 3) Jika terdapat anggota Tim yang berhalangan dilakukan koordinasi dengan penambahan Tim atau bantuan penambahan Tim lintas Irban.
52	Reviu UKPBJ dan perijinan	November	1.600.000,00	0,49%	Laporan hasil Tindak Lanjut tatakelola UKPBJ dan perijinan	1) Pembekalan Tim dengan aturan yang berlaku; 2) Tim bekerja sesuai SOP; 3) Jika terdapat anggota Tim yang berhalangan dilakukan koordinasi dengan penambahan Tim atau bantuan penambahan Tim lintas Irban.

No	Uraian Kegiatan	Waktu (Minggu/Bulan)	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	6
53	Pengawasan Maturitas SPIP	November	1.949.000,00	0,60%	Laporan Konsultasi dan Koordinasi, Nota Dinas	1) Komunikasi formal dan informal pengelola sub kegiatan, Tim Reviu, Tim Pemeriksa; 2) Jika terdapat anggota yang berhalangan hadir maka disampaikan laporan melalui WA group atau penyampaian dokumen materi/notulen
54	Penyampaian LHP Dalam Daerah	November	2.251.000,00	0,70%	Tanda Terima Mitra Inspektorat menerima Dokumen LHP	1). LHP yang tepat dan aman sesuai dengan jadwal pengiriman ke Instansi terkait 2) Apabila kegiatan tidak dapat dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan dengan scan LHP
55	Penyampaian Laporan ke Luar Daerah	Desember	5.361.600,00	1,66%	Tanda Terima BPK dan Inspektorat Provinsi menerima dokumen LHP Inspektorat Kabupaten	1) LHP yang tepat dan aman sesuai dengan jadwal pengiriman ke Inspektorat Provinsi dan BPK Perwakilan Jateng. 2) Apabila kegiatan tidak dapat dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan dengan scan LHP
56	Penyampaian LHP Dalam Daerah	Desember	1.215.000,00	0,38%	Tanda Terima Mitra Inspektorat menerima Dokumen LHP	1). LHP yang tepat dan aman sesuai dengan jadwal pengiriman ke Instansi terkait 2) Apabila kegiatan tidak dapat dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan dengan scan LHP
<b>C</b>	<b>Pelaporan</b>					
1	Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan sub kegiatan	Desember	500.000,00	0,15%	Dokumen Laporan Akhir Kegiatan	1) Jika Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan sub kegiatan tidak dapat dilakukan secara tatap muka maka dilakukan secara daring; 2) Backup soft copy laporan
	<b>JUMLAH</b>		<b>323.571.000,00</b>	<b>100%</b>		



Mengetahui,  
Asisten Bidang Ekonomi dan Pembangunan  
  
**Drs. SUTRISNO, M.Si**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19630906 198603 1 0

Purworejo, 2 Januari 2023  
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

**Dra. Kusmartiyah**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19651023 199302 2 002

Telah diperiksa,  
Kepala Bagian Administrasi Pembangunan  
  
**DJIE NUR HIDAJAT, ST, M**  
Pembina  
NIP. 19711201 199503 1 001

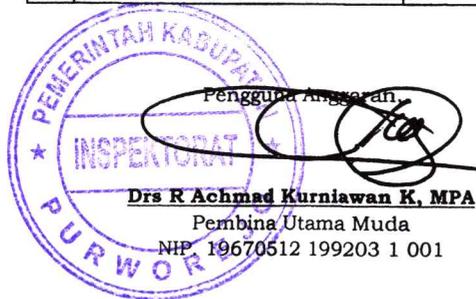
**RENCANA KERJA OPERASIONAL SUB KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2023  
INSPEKTORAT KABUPATEN PURWOREJO**

- 1 Nama Sub Kegiatan : Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah  
 2 Jumlah Anggaran : Rp. 203.741.300,00  
 3 Output : Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah = 91 Laporan  
     1. Laporan Hasil Reviu KUA PPAS = 4 Laporan  
     2. Laporan Hasil Reviu RKA = 24 Laporan  
     3. Laporan Hasil Pemeriksaan Kas, Persediaan dan Aset = 12 Laporan  
     4. Laporan Hasil Evaluasi BOS = 1 Laporan  
     5. Laporan Hasil Pemeriksaan Penerimaan Daerah Bukan Pajak = 1 Laporan  
     6. Laporan Hasil Reviu DAK = 45 Laporan  
     7. Laporan Hasil Reviu Pengelolaan Anggaran, PBJ, dan DD = 4 Laporan  
 4 Lokasi : Purworejo  
 5 Waktu Yang Dibutuhkan : 12 bulan (Januari s.d. Desember)  
 6 Sumber Pendanaan : APBD Kabupaten Purworejo  
 7 Kelompok sasaran : Aparatur  
 8 Nama PPTK : YULI DWI PRAPTANTO, SH

No	Uraian Kegiatan	Waktu (Minggu/ Bulan)	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	6
<b>A</b>	<b>Persiapan</b>					
1	Persiapan pelaksanaan kegiatan					
	Pembentukan Tim Reviu dan Tim Pemeriksa	Januari	1.500.000,00	0,74%	SK Tim Reviu dan SK Tim Pemeriksa, Undangan, Notulen Rapat, Penggandaan SK Tim, Penggandaan Regulasi sebagai dasar pelaksanaan reviu dan pemeriksaan	1). Komunikasi formal dan informal dengan stakeholder terkait
<b>B</b>	<b>Pelaksanaan</b>					
1	Rapat pembahasan program kerja pengawasan keuangan pemerintah daerah	Februari	2.244.000,00	1,10%	Notulen rapat program kerja pengawasan keuangan pemerintah daerah	1) Komunikasi formal dan informal pengelola sub kegiatan, Tim Reviu, Tim Pemeriksa; 2) Jika terdapat peserta rapat yang berhalangan hadir maka disampaikan hasil rapat koordinasi melalui WA group atau penyampaian dokumen materi/notulen hasil rapat
2	Pemeriksaan Opname Kas dan Persediaan	Februari	31.500.000,00	15,46%	Laporan Hasil Pemeriksaan	1) Pembekalan Tim dengan aturan yang berlaku; 2) Tim bekerja sesuai SOP; 3) Jika terdapat anggota Tim yang berhalangan dilakukan penambahan Tim dengan mengurangi jumlah anggota atau bantuan penambahan Tim lintas Irbn.
3	Dukungan operasional pelaksanaan kegiatan	Maret	16.021.500,00	7,86%	ATK pendukung kegiatan	1) Komunikasi dengan PPKom, Pejabat Pengadaan, Pengurus Barang, Rekanan 2) Apabila komunikasi tidak bisa dilakukan tatap muka maka dilaksanakan melalui WA
4	Koordinasi Pengawasan Keuangan	Maret	9.770.000,00	4,80%	Laporan Hasil Kordinasi, Nota Dinas	1) Pembekalan Tim dengan aturan yang berlaku; 2) Tim bekerja sesuai SOP; 3) Jika terdapat anggota Tim yang berhalangan dilakukan penambahan Tim dengan mengurangi jumlah anggota atau bantuan penambahan Tim lintas Irbn.
5	Reviu DAK	Maret	3.730.000,00	1,83%	Laporan Hasil Reviu	1) Pembekalan Tim dengan aturan yang berlaku; 2) Tim bekerja sesuai SOP; 3) Jika terdapat anggota Tim yang berhalangan dilakukan penambahan Tim dengan mengurangi jumlah anggota atau bantuan penambahan Tim lintas Irbn.

No	Uraian Kegiatan	Waktu (Minggu/ Bulan)	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	6
6	Pemeriksaan Pengelolaan Keuangan Daerah	April	5.000.000,00	2,45%	Laporan Hasil Pemeriksaan	1) Pembekalan Tim dengan aturan yang berlaku; 2) Tim bekerja sesuai SOP; 3) Jika terdapat anggota Tim yang berhalangan dilakukan penambahan Tim dengan mengurangi jumlah anggota atau <u>bantuan penambahan Tim lintas Irbn.</u>
7	Pemeriksaan Pengelolaan Keuangan Daerah	Mei	6.200.000,00	3,04%	Laporan Hasil Pemeriksaan	1) Pembekalan Tim dengan aturan yang berlaku; 2) Tim bekerja sesuai SOP; 3) Jika terdapat anggota Tim yang berhalangan dilakukan penambahan Tim dengan mengurangi jumlah anggota atau <u>bantuan penambahan Tim lintas Irbn.</u>
8	Reviu DAK	Mei	8.800.000,00	4,32%	Laporan Hasil Reviu	1) Pembekalan Tim dengan aturan yang berlaku; 2) Tim bekerja sesuai SOP; 3) Jika terdapat anggota Tim yang berhalangan dilakukan penambahan Tim dengan mengurangi jumlah anggota atau <u>bantuan penambahan Tim lintas Irbn.</u>
10	Rapat pembahasan program kerja pengawasan keuangan pemerintah daerah	Juni	4.866.000,00	2,39%	Notulen rapat program kerja pengawasan keuangan pemerintah daerah, Arsip LHP/LHR, LHP/LHR yang siap dikirim	1) Komunikasi formal dan informal pengelola sub kegiatan dan Tim Reviu dan Tim Pemeriksa; 2) Jika terdapat peserta rapat yang berhalangan hadir maka disampaikan hasil rapat koordinasi melalui WA group atau penyampaian dokumen materi/notulen hasil rapat
11	Koordinasi Reviu PBJ	Juni	5.420.000,00	2,66%	Laporan Hasil Reviu	1) Komunikasi formal terkait PBJ; 2) Jika terdapat anggota berhalangan hadir dilaksanakan penggantian anggota yang berkompeten dan hasil koordinasi disampaikan kepada pimpinan melalui nota dinas
12	Reviu KUA PPAS Murni dan Perubahan	Juni	5.775.000,00	2,83%	Laporan Hasil Reviu	1) Komunikasi formal terkait PBJ; 2) Jika terdapat anggota berhalangan hadir dilaksanakan penggantian anggota yang berkompeten dan hasil koordinasi disampaikan kepada pimpinan melalui nota dinas
13	Reviu RKA Murni dan Perubahan	Juni	15.257.500,00	7,49%	Laporan Hasil Reviu	1) Pembekalan Tim dengan aturan yang berlaku; 2) Tim bekerja sesuai SOP; 3) Jika terdapat anggota Tim yang berhalangan dilakukan penambahan Tim dengan mengurangi jumlah anggota atau <u>bantuan penambahan Tim lintas Irbn.</u>
14	Reviu RKA Murni dan Perubahan	Juli	9.942.500,00	4,88%	Laporan Hasil Reviu	1) Pembekalan Tim dengan aturan yang berlaku; 2) Tim bekerja sesuai SOP; 3) Jika terdapat anggota Tim yang berhalangan dilakukan penambahan Tim dengan mengurangi jumlah anggota atau <u>bantuan penambahan Tim lintas Irbn.</u>
15	Reviu DAK	Juli	11.945.000,00	5,86%	Laporan Hasil Reviu	1) Pembekalan Tim dengan aturan yang berlaku; 2) Tim bekerja sesuai SOP; 3) Jika terdapat anggota Tim yang berhalangan dilakukan penambahan Tim dengan mengurangi jumlah anggota atau <u>bantuan penambahan Tim lintas Irbn.</u>

No	Uraian Kegiatan	Waktu (Minggu/Bulan)	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	6
16	Rapat pembahasan program kerja pengawasan keuangan pemerintah daerah	Agustus	2.805.000,00	1,38%	Notulen rapat program kerja pengawasan keuangan pemerintah daerah	1) Komunikasi formal dan informal pengelola sub kegiatan, Tim Reviu, Tim Pemeriksa; 2) Jika terdapat peserta rapat yang berhalangan hadir maka disampaikan hasil rapat koordinasi melalui WA group atau penyampaian dokumen materi/notulen hasil rapat
17	Pengawasan Sekolah	Agustus	11.100.000,00	5,45%	Laporan Hasil Pemeriksaan	1) Pembekalan Tim dengan aturan yang berlaku; 2) Tim bekerja sesuai SOP; 3) Jika terdapat anggota Tim yang berhalangan dilakukan penambahan Tim dengan mengurangi jumlah anggota atau bantuan penambahan Tim lintas Irbn.
19	Pengawasan Sekolah	September	19.505.000,00	9,57%	Laporan Hasil Pemeriksaan, Arsip Dokumen LHP, LHP yang siap dikirim	1) Pembekalan Tim dengan aturan yang berlaku; 2) Tim bekerja sesuai SOP; 3) Jika terdapat anggota Tim yang berhalangan dilakukan penambahan Tim dengan mengurangi jumlah anggota atau bantuan penambahan Tim lintas Irbn.
21	Reviu DAK	Oktober	10.579.800,00	5,19%	Laporan Hasil Reviu, Arsip LHP/LHR, LHP/LHR yang siap dikirim	1) Pembekalan Tim dengan aturan yang berlaku; 2) Tim bekerja sesuai SOP; 3) Jika terdapat anggota Tim yang berhalangan dilakukan penambahan Tim dengan mengurangi jumlah anggota atau bantuan penambahan Tim lintas Irbn.
22	Pengawasan Sekolah	Oktober	895.000,00	0,44%	Laporan Hasil Pemeriksaan	1) Pembekalan Tim dengan aturan yang berlaku; 2) Tim bekerja sesuai SOP; 3) Jika terdapat anggota Tim yang berhalangan dilakukan penambahan Tim dengan mengurangi jumlah anggota atau bantuan penambahan Tim lintas Irbn.
23	Rapat pembahasan program kerja pengawasan keuangan pemerintah daerah	Desember	1.150.000,00	0,56%	Notulen rapat program kerja pengawasan keuangan pemerintah daerah	1) Komunikasi formal dan informal pengelola sub kegiatan, Tim Reviu, Tim Pemeriksa; 2) Jika terdapat peserta rapat yang berhalangan hadir maka disampaikan hasil rapat koordinasi melalui WA group atau penyampaian dokumen materi/notulen hasil rapat
24	Reviu DAK	Desember	19.660.000,00	9,65%	Laporan Hasil Reviu	1) Pembekalan Tim dengan aturan yang berlaku; 2) Tim bekerja sesuai SOP; 3) Jika terdapat anggota Tim yang berhalangan dilakukan penambahan Tim dengan mengurangi jumlah anggota atau bantuan penambahan Tim lintas Irbn.
<b>C</b>	<b>Pelaporan</b>					
1	Evaluasi Kegiatan dan Penyusunan Laporan	Desember	75.000,00	0,04%	Dokumen Laporan Akhir Kegiatan	1) Jika Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan sub kegiatan tidak dapat dilakukan secara tatap muka maka dilakukan secara daring;
	<b>JUMLAH</b>		<b>203.741.300,00</b>	<b>100%</b>		



Mengetahui,  
Asisten Perencanaan dan Pembangunan

**Drs. SUTNANO, M.Si**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19630906 198603 1 001

Purworejo, 2 Januari 2023  
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

**YULI DWI PRAPTANTO, SH**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19660730 199302 1 001

Telah diperiksa,  
Kepala Bagian Administrasi Pembangunan

**DJIE NUR HIDAJAT, ST, M.Pd**  
Pembina  
NIP. 19711201 199503 1 001

**RENCANA KERJA OPERASIONAL SUB KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2023**  
**INSPEKTORAT KABUPATEN PURWOREJO**

- 1 Nama Sub Kegiatan : Reviu Laporan Kinerja  
 2 Jumlah Anggaran : Rp. 37.561.400  
 3 Output : Jumlah Laporan Hasil Reviu Kinerja = 2 laporan  
     1. Laporan Hasil Reviu LPPD = 1 Laporan  
     2. Laporan Hasil Reviu LKJIP = 1 Laporan  
 4 Lokasi : Kabupaten Purworejo  
 5 Waktu Yang Dibutuhkan : 5 bulan (Januari -Mei) ✓  
 6 Sumber Pendanaan : APBD Kabupaten Purworejo  
 7 Kelompok sasaran : Perangkat Daerah  
 8 Nama PPTK : Drs. Fajar Dhewanto, MM

No	Uraian Kegiatan	Waktu (Minggu/ Bulan)	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	7
<b>A</b>	<b>Persiapan</b>					
	Pembentukan Tim Reviu LPPD dan Tim Reviu LKJIP	Januari	964.000	2,57%	SK Tim Reviu LPPD dan SK Tim Reviu LKJIP	1). Komunikasi formal dan informal dengan stakeholder terkait
<b>B</b>	<b>Pelaksanaan</b>					
1	Pelaksanaan reviu LPPD	Maret	3.600.000	9,58%	Laporan Hasil Reviu	1) Pembekalan Tim dengan aturan yang berlaku; 2) Tim bekerja sesuai SOP; 3) Jika terdapat anggota Tim yang berhalangan dilakukan penambahan Tim dengan mengurangi jumlah anggota atau bantuan penambahan Tim lintas Irbn.
2	Pelaksanaan reviu LKJIP	Maret	10.800.000	28,75%	Laporan Hasil Reviu	1) Pembekalan Tim dengan aturan yang berlaku; 2) Tim bekerja sesuai SOP; 3) Jika terdapat anggota Tim yang berhalangan dilakukan penambahan Tim dengan mengurangi jumlah anggota atau bantuan penambahan Tim lintas Irbn.
3	Rapat koordinasi penyusunan laporan hasil reviu laporan kinerja	Maret	4.807.400	12,80%	Notulen Rapat	1 ). Jika rakor Tim LPPD dan LKJIP tidak dapat dihadiri oleh seluruh Tim, maka dapat dihadiri perwakilan dari masing-masing irban, hasil rakor dicatat untuk disosialisasikan ke seluruh Tim LPPD dan LKJIP 2) Apabila rapat tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring
4	Konsinyering Penyelesaian Penyusunan Laporan	April	17.240.000	45,90%	Laporan hasil kegiatan konsinyering penyelesaian laporan, Nota Dinas, Arsip Laporan Hasil Reviu, Laporan Hasil Reviu yang siap dikirim	1). Komunikasi dengan Inspektur, Sekretaris, Anggota Tim Reviu LPPD dan LKJIP 2) Apabila ada anggota tim yang berhalangan hadir maka hasil konsinyering akan disampaikan melalui WA grup
<b>C</b>	<b>Pelaporan</b>					
1	Evaluasi Kegiatan dan Penyusunan Laporan	April	150.000	0,40%	Dokumen Laporan Akhir Kegiatan	1) Jika Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan sub kegiatan tidak dapat dilakukan secara tatap muka maka dilakukan secara daring;
	<b>JUMLAH</b>		<b>37.561.400</b>	<b>100,00%</b>		



Mengetahui,  
 Asisten Perencanaan dan  
 Pembangunan

**Drs. SUTRIYONO, M.Si**  
 Pembina Utama Muda  
 NIP. 19630906 198603 1 001

Purworejo, 2 Januari 2023

PPTK,

**Drs. FAJAR DHEWANTO, MM**  
 Pembina Utama Muda  
 NIP. 19650127 199103 1 006

Telah diperiksa,  
 Kepala Bagian Administrasi  
 Pembangunan

**DIJE NUR HIDAJAT, ST, M**  
 Pembina  
 NIP. 19711201 199503 1 001

**RENCANA KERJA OPERASIONAL SUB KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2023  
INSPEKTORAT KABUPATEN PURWOREJO**

- 1 Nama Sub Kegiatan : Reviu Laporan Keuangan  
 2 Jumlah Anggaran : Rp. 124.187.400,00  
 3 Output : Jumlah Laporan Hasil Reviu Laporan Keuangan = 30 Laporan  
     1. Laporan Hasil Reviu LKD = 1 Laporan  
     2. Laporan Hasil Reviu LK BLUD = 29 Laporan  
 4 Lokasi : Purworejo  
 5 Waktu Yang Dibutuhkan : 12 bulan (Januari s.d. Desember)  
 6 Sumber Pendanaan : APBD Kabupaten Purworejo  
 7 Kelompok sasaran : Aparatur  
 8 Nama PPTK : YULI DWI PRAPTANTO, SH

No	Uraian Kegiatan	Waktu (Minggu/ Bulan)	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	6
<b>A</b>	<b>Persiapan</b>					
1	Pembentukan Tim Reviu LKD dan LK BLUD	Januari	-	0,00%	SK Tim Reviu LKD dan LK BLUD	1). Komunikasi formal dan informal dengan stakeholder terkait
<b>B</b>	<b>Pelaksanaan</b>					
1	Rapat pembahasan program kerja reviu laporan keuangan	Februari	3.470.400,00	2,79%	Notulen rapat, program kerja reviu laporan keuangan	1). Jika rapat tidak dapat dihadiri oleh seluruh Tim, maka dapat dihadiri perwakilan dari masing-masing irban, hasil rakor dicatat untuk disosialisasikan melalui WA 2). Apabi;a rapat tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring
2	Reviu LKD, LK BLUD	Februari	20.000.000,00	16,10%	Laporan Hasil Reviu	1) Pembekalan Tim dengan aturan yang berlaku; 2) Tim bekerja sesuai SOP; 3) Jika terdapat anggota Tim yang berhalangan dilakukan penambahan Tim dengan mengurangi jumlah anggota atau bantuan penambahan Tim lintas Irban.
3	Dukungan operasional pelaksanaan kegiatan	Maret	87.000,00	0,07%	ATK pendukung kegiatan	1) Komunikasi dengan PPKom, Pejabat Pengadaan, Pengurus Barang, Rekanan 2) Apabila komunikasi tidak bisa dilakukan tatap muka maka dilaksanakan melalui WA
4	Rapat pembahasan program kerja reviu laporan keuangan	Maret	4.610.000,00	3,71%	Notulen Rapat, Arsip LHR, LHR yang siap dikirim	1). Jika rapat tidak dapat dihadiri oleh seluruh Tim, maka dapat dihadiri perwakilan dari masing-masing irban, hasil rakor dicatat untuk disosialisasikan melalui WA 2). Apabi;a rapat tidak bisa dilaksanakans secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring
5	Reviu LK BLUD	Maret	50.000.000,00	40,26%	Laporan Hasil Kegiatan	1) Pembekalan Tim dengan aturan yang berlaku; 2) Tim bekerja sesuai SOP; 3) Jika terdapat anggota Tim yang berhalangan dilakukan penambahan Tim dengan mengurangi jumlah anggota atau bantuan penambahan Tim lintas Irban.
6	Reviu LK BLUD	April	25.000.000,00	20,13%	Laporan Hasil Reviu	1) Pembekalan Tim dengan aturan yang berlaku; 2) Tim bekerja sesuai SOP; 3) Jika terdapat anggota Tim yang berhalangan dilakukan penambahan Tim dengan mengurangi jumlah anggota atau bantuan penambahan Tim lintas Irban.
7	Konsultasi terkait Laporan Keuangan ke BPKP Yogyakarta	Desember	20.820.000,00	16,76%	Laporan Hasil Konsultasi, Nota Dinas	1). Jika ada anggota tim yang berhalangan hadir maka hasil kordinas akan disampaikan melalui WA 2). Apabila kegiatan tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring

No	Uraian Kegiatan	Waktu (Minggu/ Bulan)	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	6
<b>C Pelaporan</b>						
1	Evaluasi Kegiatan dan Penyusunan Laporan	Desember	200.000,00	0,16%	Dokumen Laporan Akhir Kegiatan	1) Jika Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan sub kegiatan tidak dapat dilakukan secara tatap muka maka dilakukan secara daring; 2) Backup soft copy laporan
<b>JUMLAH</b>			<b>124.187.400,00</b>	<b>100%</b>		



Purworejo, 2 Januari 2023  
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

**YULI DWI PRAPTANTO, SH**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19660730 199302 1 001

Asisten Kepala Bidang  
Pembinaan dan  
Pengembangan

**Drs. SUTRISNO, M.Si**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19630906 198603 1 001

Telah diperiksa,  
Kepala Bagian Administrasi  
Pembangunan

**EDJIE NUR HIDAJAT, ST, M.Eng.**  
Pembina  
NIP. 19711201 199503 1 001

**RENCANA KERJA OPERASIONAL SUB KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2023  
INSPEKTORAT KABUPATEN PURWOREJO**

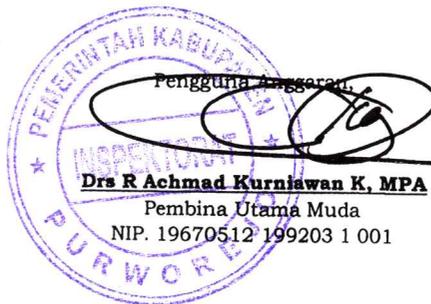
- 1 Nama Sub Kegiatan : Pengawasan Desa  
 2 Jumlah Anggaran : Rp. 199.404.400,00  
 3 Output : Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Desa = 36 Laporan  
     1. Laporan Hasil Pengawasan Desa = 32 Laporan  
     2. Laporan Hasil Pendampingan Desa = 4 Laporan  
 4 Lokasi : Purworejo  
 5 Waktu Yang Dibutuhkan : 12 bulan (Januari s.d. Desember)  
 6 Sumber Pendanaan : APBD Kabupaten Purworejo  
 7 Kelompok sasaran : Aparatur  
 8 Nama PPTK : YULI DWI PRAPTANTO, SH

No	Uraian Kegiatan	Waktu (Minggu/Bulan)	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	6
<b>A Persiapan</b>						
1	Pembentukan Tim Pendampingan Desa dan Tim Pengawasan Desa, Rapat Pembahasan Program Kerja Pengawasan Desa	Januari	1.600.000,00	0,80%	SK Tim Pendampingan dan SK Tim Pengawasan Desa. Notulen Rapat Pembahasan Program Kerja Pengawasan Desa	1) Komunikasi formal dan informal stake holder terkait; 2) Jika terdapat peserta rapat yang berhalangan hadir maka disampaikan hasil rapat koordinasi melalui WA group atau penyampaian dokumen materi/notulen hasil rapat
<b>B Pelaksanaan</b>						
1	Pembayaran Jasa Tenaga Administrasi Kegiatan	Januari	1.442.798,00	0,72%	Bukti Bayar, kertas kerja harian tenaga administrasi	1).Daftar hadir dan kertas kerja harian tenaga administrasi hardcopy dan softcopy 2) Komunikasi dengan bendahara pengeluaran, kordinasi terkait JKK dan JKM dengan BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS dengan BPJS Kesehatan yang dilaksanakan secara tatap muka dan apabila tidak bisa maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
2	Pembayaran Jasa Tenaga Administrasi Kegiatan	Februari	1.442.798,00	0,72%	Bukti Bayar, kertas kerja harian tenaga administrasi	1).Daftar hadir dan kertas kerja harian tenaga administrasi hardcopy dan softcopy 2) Komunikasi dengan bendahara pengeluaran, kordinasi terkait JKK dan JKM dengan BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS dengan BPJS Kesehatan yang dilaksanakan secara tatap muka dan apabila tidak bisa maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
3	Pelaksanaan Pendampingan Desa	Februari	3.200.000,00	1,60%	Laporan Hasil Pendampingan, Arsip LPH, LHP yang siap dikirim	1) Pembekalan Tim dengan aturan yang berlaku; 2) Tim bekerja sesuai SOP; 3) Jika terdapat anggota Tim yang berhalangan dilakukan penambahan Tim dengan mengurangi jumlah anggota atau bantuan penambahan Tim lintas lrbn.
4	Penyampaian Laporan LHP	Februari	1.230.000,00	0,62%	Tanda terima mitra Inspektorat menerima Dokumen LHP	Scan LHP dan tercopy Mitra Inspektorat
5	Penyampaian LHP ke BPK dan Inspektorat Provinsi	Februari	4.320.000,00	2,17%	Tanda terima BPK dan Inspektorat Provinsi menerima dokumen LHP Inspektorat Kabupaten	Scan LHP dan tercopy BPK dan Inspektorat Provinsi
6	Pembayaran Jasa Tenaga Administrasi Kegiatan	Maret	1.442.798,00	0,72%	Bukti Bayar, kertas kerja harian tenaga administrasi	1).Daftar hadir dan kertas kerja harian tenaga administrasi hardcopy dan softcopy 2) Komunikasi dengan bendahara pengeluaran, kordinasi terkait JKK dan JKM dengan BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS dengan BPJS Kesehatan yang dilaksanakan secara tatap muka dan apabila tidak bisa maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
7	Penyampaian Laporan LHP	Maret	1.770.000,00	0,89%	Tanda terima mitra Inspektorat menerima Dokumen LHP	Scan LHP dan tercopy Mitra Inspektorat

No	Uraian Kegiatan	Waktu (Minggu/ Bulan)	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	6
8	Penyampaian LHP ke BPK dan Inspektorat Provinsi	Maret	4.320.000,00	2,17%	Tanda terima BPK dan Inspektorat Provinsi menerima dokumen LHP Inspektorat Kabupaten	Scan LHP dan tercopy BPK dan Inspektorat Provinsi
9	Penyusunan Data Siswaskeudes	Maret	3.750.000,00	1,88%	Laporan Hasil Penilaian Resiko Pengelolaan Keuangan Desa	1) Pembekalan Tim dengan aturan yang berlaku; 2) Tim bekerja sesuai SOP; 3) Jika terdapat anggota Tim yang berhalangan dilakukan penambahan Tim dengan mengurangi jumlah anggota atau bantuan penambahan Tim lintas Irbn.
10	Pemeriksaan Desa	Maret	42.160.000,00	21,14%	Laporan Hasil Pemeriksaan	1) Pembekalan Tim dengan aturan yang berlaku; 2) Tim bekerja sesuai SOP; 3) Jika terdapat anggota Tim yang berhalangan dilakukan penambahan Tim dengan mengurangi jumlah anggota atau bantuan penambahan Tim lintas Irbn.
11	Rapat pembahasan program kerja pengawasan desa	Maret	1.365.000,00	0,68%	Notulen rapat, Arsip LHP, LHP yang siap dikirim	1) Komunikasi formal dan informal tim dengan pengelola sub kegiatan; 2) Jika terdapat peserta rapat yang berhalangan hadir maka disampaikan hasil rapat koordinasi melalui WA group atau penyampaian dokumen materi/notulen hasil rapat
12	Dukungan operasional pelaksanaan kegiatan	Maret	14.271.300,00	7,16%	ATK pendukung kegiatan	1). Komunikasi dengan PPKom, Pejabat Pengadaan, dan pengurus barang secara tatap muka dan apabila tidak bisa maka melalui WA
13	Pembayaran Jasa Tenaga Administrasi Kegiatan	April	1.442.798,00	0,72%	Bukti Bayar, kertas kerja harian tenaga administrasi	1).Daftar hadir dan kertas kerja harian tenaga administrasi hardcopy dan softcopy 2) Komunikasi dengan bendahara pengeluaran, kordinasi terkait JKK dan JKM dengan BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS dengan BPJS Kesehatan yang dilaksanakan secara tatap muka dan apabila tidak bisa maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
14	Pemeriksaan Desa	April	42.980.000,00	21,55%	Laporan Hasil Pemeriksaan	1) Pembekalan Tim dengan aturan yang berlaku; 2) Tim bekerja sesuai SOP; 3) Jika terdapat anggota Tim yang berhalangan dilakukan penambahan Tim dengan mengurangi jumlah anggota atau bantuan penambahan Tim lintas Irbn.
15	Rapat pembahasan program kerja pengawasan desa	April	2.564.000,00	1,29%	Notulen rapat, Arsip LHP, LHP yang siap dikirim	1) Komunikasi formal dan informal tim dengan pengelola sub kegiatan; 2) Jika terdapat peserta rapat yang berhalangan hadir maka disampaikan hasil rapat koordinasi melalui WA group atau penyampaian dokumen materi/notulen hasil rapat
16	Pembayaran Jasa Tenaga Administrasi Kegiatan	Mei	1.442.798,00	0,72%	Bukti Bayar, kertas kerja harian tenaga administrasi	1).Daftar hadir dan kertas kerja harian tenaga administrasi hardcopy dan softcopy 2) Komunikasi dengan bendahara pengeluaran, kordinasi terkait JKK dan JKM dengan BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS dengan BPJS Kesehatan yang dilaksanakan secara tatap muka dan apabila tidak bisa maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
17	Penyampaian Laporan LHP	Mei	2.600.000,00	1,30%	Tanda terima mitra Inspektorat menerima Dokumen LHP	Scan LHP dan tercopy Mitra Inspektorat
18	Pembayaran Jasa Tenaga Administrasi Kegiatan	Juni	1.442.798,00	0,72%	Bukti Bayar, kertas kerja harian tenaga administrasi	1).Daftar hadir dan kertas kerja harian tenaga administrasi hardcopy dan softcopy 2) Komunikasi dengan bendahara pengeluaran, kordinasi terkait JKK dan JKM dengan BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS dengan BPJS Kesehatan yang dilaksanakan secara tatap muka dan apabila tidak bisa maka dilaksanakan melalui WA atau telepon

No	Uraian Kegiatan	Waktu (Minggu/ Bulan)	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	6
19	Pelaksanaan Pendampingan Desa	Juni	12.600.000,00	6,32%	Laporan Hasil Pendampingan, Arsip LHP, LHP yang siap dikirim	1) Pembekalan Tim dengan aturan yang berlaku; 2) Tim bekerja sesuai SOP; 3) Jika terdapat anggota Tim yang berhalangan dilakukan penambahan Tim dengan mengurangi jumlah anggota atau bantuan penambahan Tim lintas Irbn.
20	Pembayaran Jasa Tenaga Administrasi Kegiatan	Juli	1.442.798,00	0,72%	Bukti Bayar, kertas kerja harian tenaga administrasi	1).Daftar hadir dan kertas kerja harian tenaga administrasi hardcopy dan softcopy 2) Komunikasi dengan bendahara pengeluaran, kordinasi terkait JKK dan JKM dengan BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS dengan BPJS Kesehatan yang dilaksanakan secara tatap muka dan apabila tidak bisa maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
21	Penyampaian Laporan LHP	Juli	1.000.000,00	0,50%	Tanda terima mitra Inspektorat menerima Dokumen LHP	Scan LHP dan tercopy Mitra Inspektorat
22	Pemeriksaan Desa	Juli	5.350.000,00	2,68%	Laporan Hasil Pemeriksaan, Arsip LHP, LHP yang siap kirim	1) Pembekalan Tim dengan aturan yang berlaku; 2) Tim bekerja sesuai SOP; 3) Jika terdapat anggota Tim yang berhalangan dilakukan penambahan Tim dengan mengurangi jumlah anggota atau bantuan penambahan Tim lintas Irbn.
23	Pembayaran Jasa Tenaga Administrasi Kegiatan	Agustus	1.442.798,00	0,72%	Bukti Bayar, kertas kerja harian tenaga administrasi	1).Daftar hadir dan kertas kerja harian tenaga administrasi hardcopy dan softcopy 2) Komunikasi dengan bendahara pengeluaran, kordinasi terkait JKK dan JKM dengan BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS dengan BPJS Kesehatan yang dilaksanakan secara tatap muka dan apabila tidak bisa maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
24	Penyampaian Laporan LHP	Agustus	2.600.000,00	1,30%	Tanda terima mitra Inspektorat menerima Dokumen LHP	Scan LHP dan tercopy Mitra Inspektorat
25	Pembayaran Jasa Tenaga Administrasi Kegiatan	September	1.442.798,00	0,72%	Bukti Bayar, kertas kerja harian tenaga administrasi	1).Daftar hadir dan kertas kerja harian tenaga administrasi hardcopy dan softcopy 2) Komunikasi dengan bendahara pengeluaran, kordinasi terkait JKK dan JKM dengan BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS dengan BPJS Kesehatan yang dilaksanakan secara tatap muka dan apabila tidak bisa maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
26	Penyampaian LHP ke BPK dan Inspektorat Provinsi	September	12.960.000,00	6,50%	Tanda terima BPK dan Inspektorat Provinsi menerima dokumen LHP Inspektorat Kabupaten	Scan LHP dan tercopy BPK dan Inspektorat Provinsi
27	Pelaksanaan Pendampingan Desa	September	1.640.000,00	0,82%	Laporan Hasil Pendampingan, Arsip LHP, LHP yang siap dikirim	1) Pembekalan Tim dengan aturan yang berlaku; 2) Tim bekerja sesuai SOP; 3) Jika terdapat anggota Tim yang berhalangan dilakukan penambahan Tim dengan mengurangi jumlah anggota atau bantuan penambahan Tim lintas Irbn.
28	Pembayaran Jasa Tenaga Administrasi Kegiatan	Oktober	1.442.798,00	0,72%	Bukti Bayar, kertas kerja harian tenaga administrasi	1).Daftar hadir dan kertas kerja harian tenaga administrasi hardcopy dan softcopy 2) Komunikasi dengan bendahara pengeluaran, kordinasi terkait JKK dan JKM dengan BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS dengan BPJS Kesehatan yang dilaksanakan secara tatap muka dan apabila tidak bisa maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
29	Pemeriksaan Desa	Oktober	2.500.000,00	1,25%	Laporan Hasil Pemeriksaan	1) Pembekalan Tim dengan aturan yang berlaku; 2) Tim bekerja sesuai SOP; 3) Jika terdapat anggota Tim yang berhalangan dilakukan penambahan Tim dengan mengurangi jumlah anggota atau bantuan penambahan Tim lintas Irbn.

No	Uraian Kegiatan	Waktu (Minggu/Bulan)	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	6
30	Pembayaran Jasa Tenaga Administrasi Kegiatan	November	1.442.798,00	0,72%	Bukti Bayar, kertas kerja harian tenaga administrasi	1).Daftar hadir dan kertas kerja harian tenaga administrasi hardcopy dan softcopy 2) Komunikasi dengan bendahara pengeluaran, kordinasi terkait JKK dan JKM dengan BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS dengan BPJS Kesehatan yang dilaksanakan secara tatap muka dan apabila tidak bisa maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
31	Penyampaian Laporan LHP	November	1.000.000,00	0,50%	Tanda terima mitra Inspektorat menerima Dokumen LHP	Scan LHP dan tercopy Mitra Inspektorat
32	Pemeriksaan Desa	November	1.000.000,00	0,50%	Laporan Hasil Pemeriksaan	1) Pembekalan Tim dengan aturan yang berlaku; 2) Tim bekerja sesuai SOP; 3) Jika terdapat anggota Tim yang berhalangan dilakukan penambahan Tim dengan mengurangi jumlah anggota atau bantuan penambahan Tim lintas Irban.
33	Pembayaran Jasa Tenaga Administrasi Kegiatan	Desember	1.443.322,00	0,72%	Bukti Bayar, kertas kerja harian tenaga administrasi	1).Daftar hadir dan kertas kerja harian tenaga administrasi hardcopy dan softcopy 2) Komunikasi dengan bendahara pengeluaran, kordinasi terkait JKK dan JKM dengan BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS dengan BPJS Kesehatan yang dilaksanakan secara tatap muka dan apabila tidak bisa maka dilaksanakan melalui WA atau telepon
34	Pelaksanaan Pendampingan Desa	Desember	1.200.000,00	0,60%	Laporan Hasil Pendampingan	1) Pembekalan Tim dengan aturan yang berlaku; 2) Tim bekerja sesuai SOP; 3) Jika terdapat anggota Tim yang berhalangan dilakukan penambahan Tim dengan mengurangi jumlah anggota atau bantuan penambahan Tim lintas Irban.
35	Pemeriksaan Desa	Desember	14.010.000,00	7,03%	Laporan Hasil Pemeriksaan	1) Pembekalan Tim dengan aturan yang berlaku; 2) Tim bekerja sesuai SOP; 3) Jika terdapat anggota Tim yang berhalangan dilakukan penambahan Tim dengan mengurangi jumlah anggota atau bantuan penambahan Tim lintas Irban.
<b>C</b>	<b>Pelaporan</b>					
1	Evaluasi Kegiatan dan Penyusunan Laporan	Desember	100.000,00	0,05%	Dokumen Laporan Akhir Kegiatan	1) Jika Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan sub kegiatan tidak dapat dilakukan secara tatap muka maka dilakukan secara daring; 2) Backup soft copy laporan
	<b>JUMLAH</b>		<b>199.404.400,00</b>	<b>100%</b>		



Mengetahui,  
Asisten Pembinaan dan  
Pembangunan

**Drs. SUPRIANO, M.Si**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19630906 198603 1

Telah diperiksa,  
Kepala Bagian Administrasi  
Pembangunan

**DJIE NUR HIDAJAT, ST,**  
Pembina  
NIP.19711201 199503 1 001

Purworejo, 2 Januari 2023  
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

**YULI DWI PRAPTANTO, SH**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19660730 199302 1 001

**RENCANA KERJA OPERASIONAL SUB KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2023  
INSPEKTORAT KABUPATEN PURWOREJO**

- 1 Nama Sub Kegiatan : Kerja Sama Pengawasan Internal  
 2 Jumlah Anggaran : Rp. 53.846.900,00  
 3 Output : 2 Kesepakatan  
 4 Lokasi : Purworejo  
 5 Waktu Yang Dibutuhkan : 12 bulan (Januari s.d. Desember)  
 6 Sumber Pendanaan : APBD Kabupaten Purworejo  
 7 Kelompok sasaran : Aparatur  
 8 Nama PPTK : HERU SASONGKO, SH

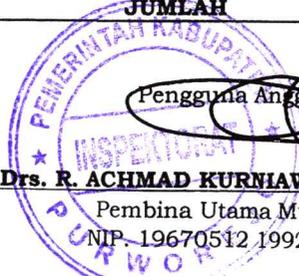
No	Uraian Kegiatan	Waktu (Minggu/ Bulan)	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	6
<b>A</b>	<b>Persiapan</b>					
1	Pembentukan Tim Joint Audit	Januari	-	0,00%	SK Tim	1). Komunikasi formal dan informal dengan stakeholder terkait
<b>B</b>	<b>Pelaksanaan</b>					
1	Koordinasi APIP- APH Bulan Januari	Januari	500.000,00	0,93%	Laporan Hasil Koordinasi, Nota Dinas	1). Apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring
2	Koordinasi APIP- APH Bulan Februari	Februari	500.000,00	0,93%	Laporan Hasil Koordinasi, Nota Dinas	1). Apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring
4	Koordinasi APIP- APH Bulan Maret	Maret	500.000,00	0,93%	Laporan Hasil Koordinasi, Nota Dinas	1). Apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring
5	Rapat Koordinasi APIP- APH Bulan Maret	Maret	2.660.000,00	4,94%	Notulen Rapat Koordinasi APIP -APH	1). Apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring 2) Apabila ada anggota tim yang tidak bisa hadir maka hasil kordinasi akan disampaikan melalui WA
6	Koordinasi APIP- APH Bulan April	April	500.000,00	0,93%	Laporan Hasil Koordinasi, Nota Dinas	1). Apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring
7	Koordinasi APIP- APH Bulan Mei	Mei	500.000,00	0,93%	Laporan Hasil Koordinasi, Nota Dinas	1). Apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring
8	Koordinasi APIP- APH Bulan Juni	Juni	500.000,00	0,93%	Laporan Hasil Koordinasi, Nota Dinas	1). Apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring
9	Rapat Koordinasi APIP- APH Bulan Juni	Juni	2.660.000,00	4,94%	Notulen Rapat Koordinasi APIP -APH	1). Apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring 2) Apabila ada anggota tim yang tidak bisa hadir maka hasil kordinasi akan disampaikan melalui WA
11	Koordinasi APIP- APH Bulan Juli	Juli	500.000,00	0,93%	Laporan Hasil Koordinasi, Nota Dinas	1). Apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring
12	Koordinasi Joint Audit	Juli	3.000.000,00	5,57%	Laporan Perjalanan Dinas, Nota Dinas	1). Apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring
13	Koordinasi APIP- APH Bulan Agustus	Agustus	500.000,00	0,93%	Laporan Hasil Koordinasi, Nota Dinas	1). Apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring
14	Koordinasi APIP- APH Bulan September	September	500.000,00	0,93%	Laporan Hasil Koordinasi, Nota Dinas	1). Apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring
15	Rapat Koordinasi APIP- APH Bulan September	September	2.638.000,00	4,90%	Notulen Rapat Koordinasi APIP -APH	1). Apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring 2) Apabila ada anggota tim yang tidak bisa hadir maka hasil kordinasi akan disampaikan melalui WA

10	Uraian Kegiatan	Waktu (Minggu/ Bulan)	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	6
17	Rapat Koordinasi APIP- APH Bulan September (Luar Daerah)	September	11.060.000,00	20,54%	Notulen Rapat Koordinasi APIP -APH di Luar Daerah, Nota Dinas	1). Apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring 2) Apabila ada anggota tim yang tidak bisa hadir maka hasil kordinasi akan disampaikan melalui WA
18	Rapat Koordinasi Joint Audit	Oktober	1.500.000,00	2,79%	Notulen rapat Kegiatan Joint Audit	1). Apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring 2) Apabila ada anggota tim yang tidak bisa hadir maka hasil kordinasi akan disampaikan melalui WA
19	Pelaksanaan Joint Audit	Oktober	3.250.000,00	6,04%	Laporan Hasil Joint Audit, Nota Dinas	1). Apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring
20	Pelaksanaan Joint Audit (Luar Daerah)	Oktober	3.000.000,00	5,57%	Laporan Hasil Joint Audit, Nota Dinas	1). Apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring
21	Koordinasi APIP- APH Bulan Oktober	Oktober	500.000,00	0,93%	Laporan Hasil Koordinasi, Nota Dinas	1). Apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring
22	Rapat Koordinasi Joint Audit	November	1.500.000,00	2,79%	Notulen rapat Kegiatan Joint Audit	1). Apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring 2) Apabila ada anggota tim yang tidak bisa hadir maka hasil kordinasi akan disampaikan melalui WA
23	Pelaksanaan Joint Audit	November	3.250.000,00	6,04%	Laporan Hasil Joint Audit, Nota Dinas	1). Apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring
24	Pelaksanaan Joint Audit (Luar Daerah)	November	3.000.000,00	5,57%	Laporan Hasil Joint Audit, Nota Dinas	1). Apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring
25	Koordinasi APIP- APH Bulan November	November	500.000,00	0,93%	Laporan Hasil Koordinasi, Nota Dinas	1). Apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring
26	Rapat Koordinasi Joint Audit	Desember	1.338.000,00	2,48%	Notulen rapat Kegiatan Joint Audit	1). Apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring 2) Apabila ada anggota tim yang tidak bisa hadir maka hasil kordinasi akan disampaikan melalui WA
27	Pelaksanaan Joint Audit	Desember	3.250.000,00	6,04%	Laporan Hasil Joint Audit, Nota Dinas	1). Apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring
28	Pelaksanaan Joint Audit (Luar Daerah)	Desember	2.670.000,00	4,96%	Laporan Hasil Joint Audit, Nota Dinas	1). Apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring
29	Koordinasi APIP- APH Bulan Desember	Desember	2.910.000,00	5,40%	Laporan Hasil Koordinasi, Nota Dinas	1). Apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring
<b>C</b>	<b>Pelaporan</b>					
1	Evaluasi Kegiatan dan Penyusunan Laporan	Desember	660.900,00	1,23%	Dokumen Laporan Akhir Kegiatan	1). Jika Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan sub kegiatan tidak dapat dilakukan secara tatap muka maka dilakukan secara daring
	<b>JUMLAH</b>		<b>53.846.900,00</b>	<b>100%</b>		

Telah diperiksa,

Kepala Bagian Administrasi  
Pembangunan

Purworejo, 2 Januari 2023  
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

  
Penerima Anggaran  
**Drs. R. ACHMAD KURNIAWAN KADIR, MPA**  
Pembina Utama Muda/ IVc  
NIP. 19670512 199203 1 001

Asisten Perencanaan dan  
Pembangunan

  
**Drs. SUTRISNO, M.Si**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19630906 198603 1 001

  
**DIJE NUR HIDAJAT, ST, M.Pd**  
Pembina  
NIP.19711201 199503 1 001

  
**HERU SASONGKO, SH**  
Pembina Tk. I (IV/b)  
NIP. 196509051991011004

**RENCANA KERJA OPERASIONAL SUB KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2023  
INSPEKTORAT KABUPATEN PURWOREJO**

- 1 Nama Sub Kegiatan : : Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut hasil Pemeriksaan APIP  
 2 Jumlah Anggaran : Rp. 811.310.000,00  
 3 Output : Jumlah Dokumen Hasil Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP = 6 Dokumen  
     1. Laporan Pemantauan TLHP APIP = 288 Laporan  
     2. Laporan Pemutakhiran TLRHP BPK = 2 Dokumen  
     3. Laporan Pemutakhiran TLRHP Inspektorat provinsi = 2 Dokumen  
     4. Laporan Pemutakhiran KERUDA BPK = 2 Dokumen  
     5. Laporan Penyelesaian TLHP BPKP = 1  
     6. Ikhtisar Hasil Pengawasan Inspektorat = 1  
 4 Lokasi : Pulau Jawa dan Luar Pulau Jawa  
 5 Waktu Yang Dibutuhkan : 12 bulan (Januari s.d. Desember)  
 6 Sumber Pendanaan : APBD Kabupaten Purworejo  
 7 Kelompok sasaran : Aparatur dan Masyarakat  
 8 Nama PPTK : Lely Nur Hidayati, SE, MM

No	Uraian Kegiatan	Waktu (Minggu/ Bulan)	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	6
<b>A</b>	<b>Persiapan</b>					
1	Pembentukan Tim Monev TLHP, Tim Korwas	Januari	-	0,00%	SK Tim Monev TLHP, SK Tim Korwas	Koordinasi, konfirmasi dan komunikasi dengan perangkat pengelola kegiatan dan unsur terkait dalam pelaksanaan kegiatan.
<b>B</b>	<b>Pelaksanaan</b>					
1	Pemantauan TLHP APIP	Januari	23.475.000	2,89%	Laporan Pemantauan TLHP APIP Per Obyek Pemantauan	1. Jika kegiatan tidak dapat dilakukan sesuai waktu yang direncanakan, maka akan dilakukan pada waktu/bulan berikutnya. 2. Jika PJ Kegiatan tidak dapat melaksanakan kegiatan maka Ketua Tim juga harus bertugas selaku PJ.
2	Pemantauan TLHP APIP	Februari	21.329.000	2,63%	Laporan Pemantauan TLHP APIP Per Obyek Pemantauan	1. Jika kegiatan tidak dapat dilakukan sesuai waktu yang direncanakan, maka akan dilakukan pada waktu/bulan berikutnya. 2. Jika PJ Kegiatan tidak dapat melaksanakan kegiatan maka Ketua Tim juga harus bertugas selaku PJ.
3	Gelar Pengawasan Daerah / LARWASDA Wilayah	Februari	82.468.000	10,16%	1. Notulen Rapat 2. Laporan Penyelenggaraan (dikirim Insprov & BPKP)	1). Jika kegiatan tidak dapat dilakukan secara tatap muka, maka dilakukan secara daring, 2). Komunikasi formal dan informal dengan stakeholder terkait pengawasan. 3). Komunikasi formal dan informal dengan APIP Lainnya serta Pengawas Eksternal
4	Gelar Pengawasan Daerah / LARWASDA Kabupaten	Maret	204.944.000	25,26%	1. Notulen Rapat 2. Laporan Penyelenggaraan (dikirim Insprov & BPKP)	1). Jika kegiatan tidak dapat dilakukan secara tatap muka, maka dilakukan secara daring, 2). Komunikasi formal dan informal dengan stakeholder terkait pengawasan. 3). Komunikasi formal dan informal dengan APIP Lainnya serta Pengawas Eksternal
5	Rapat Koordinasi Pengawasan/ RAKORWAS APIP dan BPK	April	27.872.400	3,44%	1. Notulen Rapat 2. Berita Acara Tuntas TLHP APIP 3. Kesanggupan penyelesaian TLHP 4. Lap hasil koord/kons Irjen; BPK; BPKP; Insprov.	1). Jika kegiatan tidak dapat dilakukan secara tatap muka, maka dilakukan secara daring, 2). Komunikasi formal dan informal dengan Tim Pemeriksa, Tim Pemantau, dan Obyek Pemantauan. 3). Komunikasi formal dan informal dengan APIP Lainnya serta Pengawas Eksternal

No	Uraian Kegiatan	Waktu (Minggu/ Bulan)	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	6
6	Pemantauan TLHP APIP	Mei	16.462.000	2,03%	Laporan Pemantauan TLHP APIP Per Obyek Pemantauan	1. Jika kegiatan tidak dapat dilakukan sesuai waktu yang direncanakan, maka akan dilakukan pada waktu/bulan berikutnya. 2. Jika PJ Kegiatan tidak dapat melaksanakan kegiatan maka Ketua Tim juga harus bertugas selaku PJ.
7	Pemutakhiran data TLHP INSPRO	Mei	11.608.000	1,43%	1. Notulen Rapat 2. Berita Acara Pemutakhiran TLHP 3. Laporan Pemutakhiran TLHP INSPROV	1). Jika kegiatan tidak dapat dilakukan secara tatap muka, maka dilakukan secara daring, 2). Komunikasi formal dan informal dengan Perangkat Daerah yang masih memiliki kewajiban pemenuhan TLHP Inspektorat Provinsi Jateng. 3). Komunikasi formal dan informal dengan INSPROV
8	Pemantauan TLHP APIP	Juni	24.322.800	3,00%	Laporan Pemantauan TLHP APIP Per Obyek Pemantauan	1. Jika kegiatan tidak dapat dilakukan sesuai waktu yang direncanakan, maka akan dilakukan pada waktu/bulan berikutnya. 2. Jika PJ Kegiatan tidak dapat melaksanakan kegiatan maka Ketua Tim juga harus bertugas selaku PJ.
9	Pemutakhiran data TLHP BPK	Juni	51.150.000	6,30%	1. Notulen Rapat 2. Berita Acara Pemutakhiran TLHP 3. Laporan Pemutakhiran TLHP BPK	1). Jika kegiatan tidak dapat dilakukan secara tatap muka, maka dilakukan secara daring, 2). Komunikasi formal dan informal dengan Perangkat Daerah yang masih memiliki kewajiban pemenuhan TLHP BPK. 3). Komunikasi formal dan informal dengan BPK
10	Pemutakhiran data KERUDA BPK	Juni	680.000	0,08%	1. Notulen Rapat 2. Berita Acara Pemutakhiran data Keruda 3. Laporan Keruda	1). Jika kegiatan tidak dapat dilakukan secara tatap muka, maka dilakukan secara daring, 2). Komunikasi formal dan informal dengan Perangkat Daerah yang masih memiliki kewajiban pemenuhan TLHP KERUDA. 3). Komunikasi formal dan informal dengan BPK
11	Pemantauan TLHP APIP	Juli	26.275.000	3,24%	Laporan Pemantauan TLHP APIP Per Obyek Pemantauan	1. Jika kegiatan tidak dapat dilakukan sesuai waktu yang direncanakan, maka akan dilakukan pada waktu/bulan berikutnya. 2. Jika PJ Kegiatan tidak dapat melaksanakan kegiatan maka Ketua Tim juga harus bertugas selaku PJ.
12	Koordinasi, Konsultasi, konfirmasi	Juli	13.958.000	1,72%	1. Ihtisar Hasil Pengawasan 2. Laporan hasil Koordinasi, Konfirmasi dan Konsultasi 3. Notulen Rapat	1). Jika kegiatan tidak dapat dilakukan secara tatap muka, maka dilakukan secara daring, 2). Komunikasi formal dan informal dengan Inspektorat Jenderal, BPKP dan Inspektorat Provinsi. 3). Komunikasi formal dan informal dengan APIP dari Kabupaten / Kota lainnya.
13	Rapat Koordinasi Pengawasan/ R	Juli	17.197.200	2,12%	1. Notulen Rapat 2. Berita Acara Tuntas TLHP APIP 3. Kesanggupan penyelesaian TLHP 4. Lap hasil koord/kons Irjen; BPK; BPKP; Insprov.	1). Jika kegiatan tidak dapat dilakukan secara tatap muka, maka dilakukan secara daring, 2). Komunikasi formal dan informal dengan Tim Pemeriksa, Tim Pemantau, dan Obyek Pemantauan. 3). Komunikasi formal dan informal dengan APIP Lainnya serta Pengawas Eksternal
14	Pemantauan TLHP APIP	Agustus	23.057.800	2,84%	Laporan Pemantauan TLHP APIP Per Obyek Pemantauan	1. Jika kegiatan tidak dapat dilakukan sesuai waktu yang direncanakan, maka akan dilakukan pada waktu/bulan berikutnya. 2. Jika PJ Kegiatan tidak dapat melaksanakan kegiatan maka Ketua Tim juga harus bertugas selaku PJ.
15	Penyelesaian TLHP BPKP	Agustus	8.720.000	1,07%	1. Notulen Rapat 2. Berita Acara Pemutakhiran TLHP 3. Laporan Pemutakhiran TLHP INSPROV	1). Jika kegiatan tidak dapat dilakukan secara tatap muka, maka dilakukan secara daring, 2). Komunikasi formal dan informal dengan Perangkat Daerah yang masih memiliki kewajiban pemenuhan TLHP BPKP. 3). Komunikasi formal dan informal dengan BPKP

No	Uraian Kegiatan	Waktu (Minggu/ Bulan)	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	6
16	Pemantauan TLHP APIP	September	41.368.200	5,10%	Laporan Pemantauan TLHP APIP Per Obyek Pemantauan	1. Jika kegiatan tidak dapat dilakukan sesuai waktu yang direncanakan, maka akan dilakukan pada waktu/bulan berikutnya. 2. Jika PJ Kegiatan tidak dapat melaksanakan kegiatan maka Ketua Tim juga harus bertugas selaku PJ.
17	Rapat Koordinasi Pengawasan/ R	September	20.595.800	2,54%	1. Notulen Rapat 2. Berita Acara Tuntas TLHP APIP 3. Kesanggupan penyelesaian TLHP 4. Lap hasil koord/kons Irjen; BPK; BPKP; Insprov.	1). Jika kegiatan tidak dapat dilakukan secara tatap muka, maka dilakukan secara daring, 2). Komunikasi formal dan informal dengan Tim Pemeriksa, Tim Pemantau, dan Obyek Pemantauan. 3). Komunikasi formal dan informal dengan APIP Lainnya serta Pengawas Eksternal
18	Pemantauan TLHP APIP	Oktober	54.341.000	6,70%	Laporan Pemantauan TLHP APIP Per Obyek Pemantauan	1. Jika kegiatan tidak dapat dilakukan sesuai waktu yang direncanakan, maka akan dilakukan pada waktu/bulan berikutnya. 2. Jika PJ Kegiatan tidak dapat melaksanakan kegiatan maka Ketua Tim juga harus bertugas selaku PJ.
19	Pemantauan TLHP APIP	November	37.267.800	4,59%	Laporan Pemantauan TLHP APIP Per Obyek Pemantauan	1. Jika kegiatan tidak dapat dilakukan sesuai waktu yang direncanakan, maka akan dilakukan pada waktu/bulan berikutnya. 2. Jika PJ Kegiatan tidak dapat melaksanakan kegiatan maka Ketua Tim juga harus bertugas selaku PJ.
20	Koordinasi, Konsultasi, konfirmasi	November	10.360.000	1,28%	1. Ihtisar Hasil Pengawasan 2. Laporan hasil Koordinasi, Konfirmasi dan Konsultasi 3. Notulen Rapat	1). Jika kegiatan tidak dapat dilakukan secara tatap muka, maka dilakukan secara daring, 2). Komunikasi formal dan informal dengan Inspektorat Jenderal, BPKP dan Inspektorat Provinsi. 3). Komunikasi formal dan informal dengan APIP dari Kabupaten / Kota lainnya.
21	Pemantauan TLHP APIP	Desember	21.156.600	2,61%	Laporan Pemantauan TLHP APIP Per Obyek Pemantauan	1. Jika kegiatan tidak dapat dilakukan sesuai waktu yang direncanakan, maka akan dilakukan pada waktu/bulan berikutnya. 2. Jika PJ Kegiatan tidak dapat melaksanakan kegiatan maka Ketua Tim juga harus bertugas selaku PJ.
22	Rapat Koordinasi Pengawasan/ RAKORWAS APIP dan BPK	Desember	31.777.400	3,92%	1. Notulen Rapat 2. Berita Acara Tuntas TLHP APIP 3. Kesanggupan penyelesaian TLHP 4. Lap hasil koord/kons Irjen; BPK; BPKP; Insprov.	1). Jika kegiatan tidak dapat dilakukan secara tatap muka, maka dilakukan secara daring, 2). Komunikasi formal dan informal dengan Tim Pemeriksa, Tim Pemantau, dan Obyek Pemantauan. 3). Komunikasi formal dan informal dengan APIP Lainnya serta Pengawas Eksternal
23	Pemutakhiran data TLRHP BPK	Desember	39.816.000	4,91%	1. Notulen Rapat 2. Berita Acara Pemutakhiran TLHP 3. Laporan Pemutakhiran TLRHP BPK	1). Jika kegiatan tidak dapat dilakukan secara tatap muka, maka dilakukan secara daring, 2). Komunikasi formal dan informal dengan Perangkat Daerah yang masih memiliki kewajiban pemenuhan TLRHP BPK. 3). Komunikasi formal dan informal dengan BPK
24	Pemutakhiran data KERUDA BPK	Desember	680.000	0,08%	1. Notulen Rapat 2. Berita Acara Pemutakhiran data Keruda 3. Laporan Keruda	1). Jika kegiatan tidak dapat dilakukan secara tatap muka, maka dilakukan secara daring, 2). Komunikasi formal dan informal dengan Perangkat Daerah yang masih memiliki kewajiban pemenuhan TLRHP KERUDA. 3). Komunikasi formal dan informal dengan BPK

No	Uraian Kegiatan	Waktu (Minggu/ Bulan)	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	6
<b>C</b>	<b>Pelaporan</b>					
1	Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan sub kegiatan		428.000,00	0,05%	Notulen Rapat, Dokumen yang telah disusun	1) Jika Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan sub kegiatan tidak dapat dilakukan secara tatap muka maka dilakukan secara daring; 2) Dokumentasi kegiatan dalam bentuk hardfile dan softfile
	<b>JUMLAH</b>		<b>811.310.000,00</b>	<b>100,00%</b>		

Pengguna Anggaran



**Drs. R. ACHMAD KURNIAWAN KADIR, MPA**  
Pembina Utama Muda/ IVc  
NIP. 19670512199203 1 001

Purworejo, 2 Januari 2023  
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan



**LELY NUR HIDAYATI, SE, MM**  
Penata Tk. I/ IIId  
NIP. 19760722 199703 2 003

Mengetahui,  
Asisten Perencanaan dan  
Pembangunan



**Drs. SUTRISNO, M**  
Pembina Utama  
NIP. 19670512199203 1 001

Telah diperiksa,  
Kepala Bagian Administrasi  
Pembangunan



**RIZJE NUR HIDAJAT, ST, M**  
Pembina  
NIP. 19711201 199503 1 001

**RENCANA KERJA OPERASIONAL SUB KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2023  
INSPEKTORAT KABUPATEN PURWOREJO**

- 1 Nama Sub Kegiatan : Penanganan Penyelesaian Kerugian Keuangan Negara/ Daerah  
 2 Jumlah Anggaran : Rp. 111.858.000,00  
 3 Output : 10 laporan  
 4 Lokasi : Purworejo  
 5 Waktu Yang Dibutuhkan : 12 bulan (Januari s.d. Desember)  
 6 Sumber Pendanaan : APBD Kabupaten Purworejo  
 7 Kelompok sasaran : Aparatur  
 8 Nama PPTK : HERU SASONGKO, SH

No	Uraian Kegiatan	Waktu (Minggu/ Bulan)	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	6
<b>A</b>	<b>Persiapan</b>					
1	Pembentukan Tim Penanganan kerugian Negara/Daerah	Januari	1.000.000,00	0,89%	SK Tim, Notulen Rapat, materai,	1). Komunikasi formal dan informal dengan stakeholder terkait
<b>B</b>	<b>Pelaksanaan</b>					
1	Rapat Koordinasi internal pengelola sub kegiatan	Januari	1.600.000,00	1,43%	Notulen rapat	1). Jika kegiatan tidak dapat dilakukan secara tatap muka maka dilakukan secara daring,
2	Pelaksanaan Audit PKKN	Januari	3.500.000,00	3,13%	Laporan Hasil Audit	1). Apabila ada anggota tim yang berhalangan maka hasil kegiatan disampaikan melalui WA grup
3	Pelaksanaan Audit PKKN	Pebruari	3.500.000,00	3,13%	Laporan Hasil Audit	1). Apabila ada anggota tim yang berhalangan maka hasil kegiatan disampaikan melalui WA grup
4	Rapat Ekspose hasil Audit PKKN	Pebruari	2.100.000,00	1,88%	Risalah ekspose	1). Jika kegiatan tidak dapat dilakukan secara tatap muka maka dilakukan secara daring
5	Pelaksanaan Audit PKKN	Maret	3.500.000,00	3,13%	Laporan Hasil Audit	1). Apabila ada anggota tim yang berhalangan maka hasil kegiatan disampaikan melalui WA grup
6	Koordinasi ke BPKP/stakeholders	Maret	2.290.000,00	2,05%	Laporan Hasil Kordinasi	1). Apabila ada anggota tim yang berhalangan maka hasil kegiatan disampaikan melalui WA grup
7	Rapat Ekspose hasil Audit PKKN	Maret	4.300.000,00	3,84%	Risalah ekspose, materi Narasumber	1). Jika kegiatan tidak dapat dilakukan secara tatap muka maka dilakukan secara daring
8	Pelaksanaan Audit PKKN	April	14.271.200,00	12,76%	Laporan Hasil Audit	1). Apabila ada anggota tim yang berhalangan maka hasil kegiatan disampaikan melalui WA grup
9	Rapat Ekspose hasil Audit PKKN	April	2.100.000,00	1,88%	Risalah ekspose	1). Jika kegiatan tidak dapat dilakukan secara tatap muka maka dilakukan secara daring
10	Pemberian keterangan ahli di persidangan	April	4.090.000,00	3,66%	Keterangan ahli, Tanda terima Honor Pemberian Keterangan ahli	1). Kordinasi dengan bendahara pengeluaran terkait pemberian honor secara tatap muka apabila tidak bisa maka melalui WA
11	Pelaksanaan Audit PKKN	Mei	3.500.000,00	3,13%	Laporan Hasil Audit	1). Apabila ada anggota tim yang berhalangan maka hasil kegiatan disampaikan melalui WA grup
12	Rapat Ekspose hasil Audit PKKN	Mei	1.600.000,00	1,43%	Risalah ekspose	1). Jika kegiatan tidak dapat dilakukan secara tatap muka maka dilakukan secara daring
13	Koordinasi ke BPKP/ stakeholders	Mei	2.290.000,00	2,05%	Laporan Hasil Kordinasi	1). Apabila ada anggota tim yang berhalangan maka hasil kegiatan disampaikan melalui WA grup
14	Ekspose awal	Juni	2.700.000,00	2,41%	Risalah ekspose, Narasumber	1). Jika kegiatan tidak dapat dilakukan secara tatap muka maka dilakukan secara daring

No	Uraian Kegiatan	Waktu (Minggu/ Bulan)	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	6
15	Pelaksanaan Audit PKN	Juni	3.500.000,00	3,13%	Laporan Hasil Audit	1). Apabila ada anggota tim yang berhalangan maka hasil kegiatan disampaikan melalui WA grup
16	Rapat Ekspose hasil Audit PKN	Juni	2.100.000,00	1,88%	Risalah ekspose	1). Jika kegiatan tidak dapat dilakukan secara tatap muka maka dilakukan secara daring
17	Pemberian keterangan ahli di persidangan	Juni	4.090.000,00	3,66%	Keterangan ahli, Tanda terima Honor Pemberian Keterangan ahli	1). Kordinasi dengan bendahara pengeluaran terkait pemberian honor secara tatap muka apabila tidak bisa maka melalui WA
18	Pelaksanaan Audit PKN	Juli	3.500.000,00	3,13%	Laporan Hasil Audit	1). Jika kegiatan tidak dapat dilakukan secara tatap muka maka dilakukan secara daring,
19	Rapat Ekspose hasil Audit PKN	Juli	1.600.000,00	1,43%	Risalah ekspose	1). Jika kegiatan tidak dapat dilakukan secara tatap muka maka dilakukan secara daring
20	Koordinasi ke BPKP/ stakeholders	Juli	2.290.000,00	2,05%	Laporan Hasil Kordinasi , Nota Dinas	1). Apabila ada anggota tim yang berhalangan maka hasil kegiatan disampaikan melalui WA grup
21	Pelaksanaan Audit PKN	Agustus	3.500.000,00	3,13%	Laporan Hasil Audit	1). Apabila ada anggota tim yang berhalangan maka hasil kegiatan disampaikan melalui WA grup
22	Rapat Ekspose hasil Audit PKN	Agustus	2.100.000,00	1,88%	Risalah ekspose	1). Jika kegiatan tidak dapat dilakukan secara tatap muka maka dilakukan secara daring
23	Pemberian keterangan ahli di persidangan	Agustus	4.090.000,00	3,66%	Keterangan ahli, Tanda terima Honor Pemberian Keterangan ahli	1). Jika kegiatan tidak dapat dilakukan secara tatap muka maka dilakukan secara daring, 2). Komunikasi formal dan informal dengan pengelola sub kegiatan
24	Pelaksanaan Audit PKN	September	3.500.000,00	3,13%	Laporan Hasil Audit	1). Apabila ada anggota tim yang berhalangan maka hasil kegiatan disampaikan melalui WA grup
25	Koordinasi ke BPKP/stakeholders	September	2.290.000,00	2,05%	Laporan Hasil Kordinasi, Nota Dinas	1). Apabila ada anggota tim yang berhalangan maka hasil kegiatan disampaikan melalui WA grup
26	Rapat Ekspose hasil Audit PKN	September	4.300.000,00	3,84%	Risalah ekspose	1). Jika kegiatan tidak dapat dilakukan secara tatap muka maka dilakukan secara daring
27	Pelaksanaan Audit PKN	Oktober	3.500.000,00	3,13%	Laporan Hasil Audit	1). Apabila ada anggota tim yang berhalangan maka hasil kegiatan disampaikan melalui WA grup
28	Rapat Ekspose hasil Audit PKN	Oktober	1.600.000,00	1,43%	Risalah ekspose	1). Jika kegiatan tidak dapat dilakukan secara tatap muka maka dilakukan secara daring
29	Pemberian keterangan ahli di persidangan	Oktober	4.090.000,00	3,66%	Keterangan ahli, Tanda terima Honor Pemberian Keterangan ahli	1). Jika kegiatan tidak dapat dilakukan secara tatap muka maka dilakukan secara daring, 2). Komunikasi formal dan informal dengan pengelola sub kegiatan
30	Pelaksanaan Audit PKN	November	2.500.000,00	2,23%	Laporan Hasil Audit	1). Apabila ada anggota tim yang berhalangan maka hasil kegiatan disampaikan melalui WA grup
31	Rapat Ekspose hasil Audit PKN	November	1.600.000,00	1,43%	Risalah ekspose	1). Jika kegiatan tidak dapat dilakukan secara tatap muka maka dilakukan secara daring
32	Pemberian keterangan ahli di persidangan	November	4.090.000,00	3,66%	Keterangan ahli, Tanda terima Honor Pemberian Keterangan ahli	1). Kordinasi dengan bendahara pengeluaran terkait pemberian honor secara tatap muka apabila tidak bisa maka melalui WA
33	Koordinasi ke BPKP/stakeholders	Desember	2.290.000,00	2,05%	Laporan Hasil Kordinasi , Nota Dinas	1). Apabila ada anggota tim yang berhalangan maka hasil kegiatan disampaikan melalui WA grup

No	Uraian Kegiatan	Waktu (Minggu/ Bulan)	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	6
34	Rapat Ekspose hasil Audit PKKN	Desember	2.580.000,00	2,31%	Risalah ekspose	1). Jika kegiatan tidak dapat dilakukan secara tatap muka maka dilakukan secara daring
<b>C Pelaporan</b>						
1	Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan sub kegiatan	Desember	406.800,00	0,36%	Dokumen Laporan Akhir Kegiatan	1). Jika Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan sub kegiatan tidak dapat dilakukan secara tatap muka maka dilakukan secara daring
<b>JUMLAH</b>			<b>111.858.000,00</b>	<b>100%</b>		

Pengguna Anggaran



**Drs. R. ACHMAD KURNIAWAN KADIR, MPA**  
Pembina Utama Muda/ IVc  
NIP. 19670512 199203 1 001

Purworejo, 2 Januari 2023  
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

**HERU SASONGKO, SH**  
Pembina Tk. I (IV/b)  
NIP. 196509051991011004

Mengetahui,  
Asisten Perencanaan dan  
Pembangunan

**Drs. SUTRISNO, M.Si**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19630906 198603 1 001

Telah diperiksa,  
Kepala Bagian Administrasi  
Pembangunan

**DIJE NUR HIDAJAT, ST, M**  
Pembina  
NIP. 19711201 199503 1 001

**RENCANA KERJA OPERASIONAL SUB KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2023  
INSPEKTORAT KABUPATEN PURWOREJO**

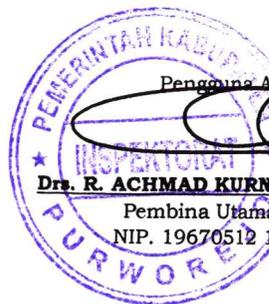
- 1 Nama Sub Kegiatan : Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu  
 2 Jumlah Anggaran : Rp. 186.976.000  
 3 Output : Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu  
     1. Laporan Hasil Reviu HPS = 10 Laporan  
     2. Laporan Hasil Probity Audit = 5 Laporan  
     3. Laporan Hasil Reviu Managemen ASN = 1 Laporan  
     4. Laporan Hasil Benturan Kepentingan = 1 Laporan  
     5. Laporan Hasil Evaluasi Gender = 1 Laporan  
     6. Laporan Hasil Kasus = 1 Laporan  
     7. Laporan Hasil Pengawasan ASN = 5 Laporan  
 4 Lokasi : Kabupaten Purworejo, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan  
 5 Waktu Yang Dibutuhkan : 12 bulan (Januari -Desember) ✓  
 6 Sumber Pendanaan : APBD Kabupaten Purworejo  
 7 Kelompok sasaran : Perangkat Daerah  
 8 Nama PPTK : ENY MUNGAWANAH, SS

No	Uraian Kegiatan	Waktu (Minggu/ Bulan)	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	6
<b>A</b>	<b>Persiapan</b>					
1	Pembentukan Tim Reviu dan Tim Pemeriksa	Januari	410.000,00	0,22%	Notulen Rapat, SK Tim Reviu, SK Tim Pemeriksa	1) Komunikasi formal dan informal dengan pengelola sub kegiatan 2) Jika terdapat peserta rapat yang berhalangan hadir maka disampaikan hasil rapat koordinasi melalui WA group atau penyampaian dokumen materi/notulen hasil rapat
<b>B</b>	<b>Pelaksanaan</b>					
1	Reviu SSH , ASB	Januari	720.000,00	0,39%	Laporan Hasil Reviu	1) Pembekalan Tim dengan aturan yang berlaku; 2) Tim bekerja sesuai PKP; 3) Jika terdapat anggota tim yang berhalangan dilakukan penambahan tim dengan mengurangi jumlah anggota atau bantuan penambahan tim lintas Irban
2	Klarifikasi Aduan Kasus	Januari	2.095.000,00	1,12%	Laporan Hasil Klarifikasi kasus Aduan	1) Pembekalan Tim dengan aturan yang berlaku; 2) Tim bekerja sesuai PKP; 3) Apabila ada anggota tim yang berhalangan maka hasil klarifikasi akan disampaikan melalui WAG
3	Penanganan Kasus Investigasi	Januari	3.385.000,00	1,81%	Laporan Hasil Penanganan Kasus /Investigasi, Arsip Laporan, Laporan siap kirim	1) Pembekalan Tim dengan aturan yang berlaku; 2) Tim bekerja sesuai PKP; 3) Jika terdapat anggota tim yang berhalangan maka hasil investigasi akan disampaikan melalui WAG
4	Uji Petik dan Koordinasi	Januari	4.809.000,00	2,57%	Laporan Hasil Uji Petik dan Koordinasi PDTT	1). Koordinasi dengan instansi terkait secara formal dan informal perihal uji petik 2). Apabila ada anggota tim yang berhalangan maka hasil kordinasi akan disampaikan melalui WAG
5	Penanganan Kasus Investigasi	Februari	3.385.000,00	1,81%	Laporan Hasil Penanganan Kasus /Investigasi, Arsip Laporan dan Laporan yang siap kirim	1) Pembekalan Tim dengan aturan yang berlaku; 2) Tim bekerja sesuai PKP; 3) Jika terdapat anggota tim yang berhalangan maka hasil investigasi akan disampaikan melalui WAG
6	Dukungan operasional pelaksanaan kegiatan	Maret	7.356.000,00	3,93%	ATK pendukung kegiatan	1). Komunikasi dengan PPKom, Pejabat Pengadaan, Pengurus Barang, Rekanan 2). Apabila komunikasi tidak bisa dilakukan tatap muka maka dilaksanakan melalui WA

No	Uraian Kegiatan	Waktu (Minggu/ Bulan)	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	6
7	Penanganan Kasus Investigasi	Maret	3.125.000,00	1,67%	Laporan Hasil Penanganan Kasus /Investigasi	1) Pembekalan Tim dengan aturan yang berlaku; 2) Tim bekerja sesuai PKP; 3) Jika terdapat anggota tim yang berhalangan maka hasil investigasi akan disampaikan melalui WAG
8	Rapat Koordinasi	Maret	2.260.000,00	1,21%	Notulen Rapat, Arsip Laporan, Laporan yang siap dikirim	Dihadiri oleh seluruh Tim Pengawasan PDTT, jika ada anggota yang tidak hadir dapat diinformasikan hasil rapat melalui WAG
9	Audit Covid	Maret	3.600.000,00	1,93%	Laporan Hasil Audit Covid 19	1) Pembekalan Tim dengan aturan yang berlaku; 2) Tim bekerja sesuai PKP; 3) Jika terdapat anggota tim yang berhalangan dilakukan penambahan tim dengan mengurangi jumlah anggota atau bantuan penambahan tim lintas Irban
10	Probity Audit	Maret	9.375.000,00	5,01%	Laporan Hasil Probity Audit	1) Pembekalan Tim dengan aturan yang berlaku; 2) Tim bekerja sesuai PKP; 3) Jika terdapat anggota tim yang berhalangan dilakukan penambahan tim dengan mengurangi jumlah anggota atau bantuan penambahan tim lintas Irban
11	Uji petik dan Koordinasi PDTT	Maret	6.641.000,00	3,55%	Laporan Hasil Uji Petik dan Koordinasi PDTT	1). Koordinasi dengan instansi terkait secara formal dan informal perihal uji petik
12	Penanganan Kasus Investigasi	April	3.385.000,00	1,81%	Laporan Hasil Penanganan Kasus /Investigasi, Arsip Laporan, Laporan yang siap dikirim	1) Pembekalan Tim dengan aturan yang berlaku; 2) Tim bekerja sesuai PKP; 3) Jika terdapat anggota tim yang berhalangan maka hasil investigasi akan disampaikan melalui WAG
13	Reviu HPS	April	9.000.000,00	4,81%	Laporan hasil Reviu HPS	1) Pembekalan Tim dengan aturan yang berlaku; 2) Tim bekerja sesuai PKP; 3) Jika terdapat anggota tim yang berhalangan dilakukan penambahan tim dengan mengurangi jumlah anggota atau bantuan penambahan tim lintas Irban
14	Penanganan Kasus Investigasi	Mei	3.385.000,00	1,81%	Laporan Hasil Penanganan Kasus /Investigasi, Arsip Laporan, Laporan yang siap dikirim	1) Pembekalan Tim dengan aturan yang berlaku; 2) Tim bekerja sesuai PKP; 3) Jika terdapat anggota tim yang berhalangan maka hasil investigasi akan disampaikan melalui WAG
15	Penanganan Kasus Investigasi	Juni	3.125.000,00	1,67%	Laporan Hasil Penanganan Kasus /Investigasi, Arsip Laporan, Laporan yang siap dikirim	1) Pembekalan Tim dengan aturan yang berlaku; 2) Tim bekerja sesuai PKP; 3) Jika terdapat anggota tim yang berhalangan maka hasil investigasi akan disampaikan melalui WAG
16	Klarifikasi Aduan	Juni	1.655.000,00	0,89%	Laporan Hasil Klarifikasi kasus Aduan	1) Pembekalan Tim dengan aturan yang berlaku; 2) Tim bekerja sesuai PKP; 3) Apabila ada anggota tim yang berhalangan maka hasil klarifikasi akan disampaikan melalui WAG
17	Rapat Koordinasi	Juni	1.205.000,00	0,64%	Notulen Rapat PDTT	Dihadiri oleh seluruh Tim Pengawasan PDTT, jika ada anggota yang tidak hadir dapat diinformasikan hasil rapat melalui WAG
18	Audit Covid	Juni	3.600.000,00	1,93%	Laporan Hasil Audit Covid 19	1) Pembekalan Tim dengan aturan yang berlaku; 2) Tim bekerja sesuai PKP; 3) Jika terdapat anggota tim yang berhalangan dilakukan penambahan tim dengan mengurangi jumlah anggota atau bantuan penambahan tim lintas Irban

No	Uraian Kegiatan	Waktu (Minggu/ Bulan)	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	6
19	Probity Audit	Juni	9.375.000,00	5,01%	Laporan Hasil Probity Audit	1) Pembekalan Tim dengan aturan yang berlaku; 2) Tim bekerja sesuai PKP; 3) Jika terdapat anggota tim yang berhalangan dilakukan penambahan tim dengan mengurangi jumlah anggota atau bantuan penambahan tim lintas Irban
20	Pengawasan ASN	Juni	7.200.000,00	3,85%	Laporan hasil Pengawasan ASN	1) Pembekalan Tim dengan aturan yang berlaku; 2) Tim bekerja sesuai PKP; 3) Jika terdapat anggota tim yang berhalangan dilakukan penambahan tim dengan mengurangi jumlah anggota atau bantuan penambahan tim lintas Irban
21	Koordinasi PDTT	Juni	11.710.000,00	6,26%	Laporan Hasil Uji Petik dan Koordinasi PDTT, Arsip Laporan, Laporan yang siap dikirim	1). Koordinasi dengan instansi terkait secara formal dan informal perihal uji petik 2). Apabila ada anggota tim yang berhalangan maka hasil kordinasi akan disampaikan melalui WAG
22	Penanganan Kasus Investigasi	Juli	3.385.000,00	1,81%	Laporan Hasil Penanganan Kasus /Investigasi, Arsip Laporan, Laporan yang siap dikirim	1) Pembekalan Tim dengan aturan yang berlaku; 2) Tim bekerja sesuai PKP; 3) Jika terdapat anggota tim yang berhalangan maka hasil investigasi akan disampaikan melalui WAG
23	Reviu SSH ASB	Juli	2.880.000,00	1,54%	Laporan Reviu SSH dan ASB	1) Pembekalan Tim dengan aturan yang berlaku; 2) Tim bekerja sesuai PKP; 3) Jika terdapat anggota tim yang berhalangan dilakukan penambahan tim dengan mengurangi jumlah anggota atau bantuan penambahan tim lintas Irban
24	Rapat Koordinasi	Agustus	1.365.000,00	0,73%	Notulen Rapat PDTT, Arsip Laporan, Laporan yang siap dikirim	Dihadiri oleh seluruh Tim Pengawasan PDTT, jika ada anggota yang tidak hadir dapat diinformasikan hasil rapat melalui WAG
25	Penanganan Kasus Investigasi	Agustus	3.125.000,00	1,67%	Laporan Hasil Penanganan Kasus /Investigasi	1) Pembekalan Tim dengan aturan yang berlaku; 2) Tim bekerja sesuai PKP; 3) Jika terdapat anggota tim yang berhalangan maka hasil investigasi akan disampaikan melalui WAG
26	Pengawasan Rotasi Mutasi, BMD, BK	Agustus	7.200.000,00	3,85%	Laporan Hasil Pengawasan Pengawasan Rotasi Mutasi, BMD, BK	1) Pembekalan Tim dengan aturan yang berlaku; 2) Tim bekerja sesuai PKP; 3) Jika terdapat anggota tim yang berhalangan dilakukan penambahan tim dengan mengurangi jumlah anggota atau bantuan penambahan tim lintas Irban
27	Pengawasan Proyek Strategis	Agustus	6.000.000,00	3,21%	Laporan Hasil Pengawasan Proyek Strategis	1) Pembekalan Tim dengan aturan yang berlaku; 2) Tim bekerja sesuai PKP; 3) Jika terdapat anggota tim yang berhalangan dilakukan penambahan tim dengan mengurangi jumlah anggota atau bantuan penambahan tim lintas Irban
28	Pengawasan ASN	September	1.200.000,00	0,64%	Laporan hasil Pengawasan ASN	1) Pembekalan Tim dengan aturan yang berlaku; 2) Tim bekerja sesuai PKP; 3) Jika terdapat anggota tim yang berhalangan dilakukan penambahan tim dengan mengurangi jumlah anggota atau bantuan penambahan tim lintas Irban
29	Penanganan Kasus Investigasi	September	3.125.000,00	1,67%	Laporan Hasil Penanganan Kasus /Investigasi	1) Pembekalan Tim dengan aturan yang berlaku; 2) Tim bekerja sesuai PKP; 3) Jika terdapat anggota tim yang berhalangan maka hasil investigasi akan disampaikan melalui WAG
30	Klarifikasi Aduan	September	2.500.000,00	1,34%	Laporan Hasil Klarifikasi kasis Aduan	1) Pembekalan Tim dengan aturan yang berlaku; 2) Tim bekerja sesuai PKP; 3) Apabila ada anggota tim yang berhalangan maka hasil klarifikasi akan disampaikan melalui WAG

No	Uraian Kegiatan	Waktu (Minggu/ Bulan)	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	6
31	Probity Audit	September	9.375.000,00	5,01%	Laporan Hasil Probity Audit	1) Pembekalan Tim dengan aturan yang berlaku; 2) Tim bekerja sesuai PKP; 3) Jika terdapat anggota tim yang berhalangan dilakukan penambahan tim dengan mengurangi jumlah anggota atau bantuan penambahan tim lintas Irban
32	Koordinasi PDTT	September	11.710.000,00	6,26%	Laporan Hasil Uji Petik dan Koordinasi PDTT, Arsip Laporan, Laporan yang siap dikirim	1). Koordinasi dengan instansi terkait secara formal dan informal perihal uji petik 2). Apabila ada anggota tim yang berhalangan maka hasil kordinasi akan disampaikan melalui WAG
33	Evaluasi Gender	Oktober	3.490.000,00	1,87%	Laporan Hasil Evaluasi Gender, Arsip Laporan, Laporan yang siap dikirim	1) Pembekalan Tim dengan aturan yang berlaku; 2) Tim bekerja sesuai PKP; 3) Jika terdapat anggota tim yang berhalangan dilakukan penambahan tim dengan mengurangi jumlah anggota atau bantuan penambahan tim lintas Irban
34	Penanganan Kasus Investigasi	Oktober	3.125.000,00	1,67%	Laporan Hasil Penanganan Kasus /Investigasi	1) Pembekalan Tim dengan aturan yang berlaku; 2) Tim bekerja sesuai PKP; 3) Jika terdapat anggota tim yang berhalangan maka hasil investigasi akan disampaikan melalui WAG
35	Penanganan Kasus Investigasi	Nopember	3.385.000,00	1,81%	Laporan Hasil Penanganan Kasus /Investigasi, Arsip Laporan, Laporan yang siap dikirim	1) Pembekalan Tim dengan aturan yang berlaku; 2) Tim bekerja sesuai PKP; 3) Jika terdapat anggota tim yang berhalangan maka hasil investigasi akan disampaikan melalui WAG
36	Penanganan Kasus Investigasi	Desember	3.125.000,00	1,67%	Laporan Hasil Penanganan Kasus /Investigasi	1) Pembekalan Tim dengan aturan yang berlaku; 2) Tim bekerja sesuai PKP; 3) Jika terdapat anggota tim yang berhalangan maka hasil investigasi akan disampaikan melalui WAG
37	Probity Audit	Desember	9.375.000,00	5,01%	Laporan Hasil Probity Audit	1) Pembekalan Tim dengan aturan yang berlaku; 2) Tim bekerja sesuai PKP; 3) Jika terdapat anggota tim yang berhalangan dilakukan penambahan tim dengan mengurangi jumlah anggota atau bantuan penambahan tim lintas Irban
38	Koordinasi PDTT	Desember	11.710.000,00	6,26%	Laporan Hasil Uji Petik dan Koordinasi PDTT, Penggandaan Laporan	1). Koordinasi dengan instansi terkait secara formal dan informal perihal uji petik 2). Apabila ada anggota tim yang berhalangan maka hasil kordinasi akan disampaikan melalui WAG
<b>C</b>	<b>Pelaporan</b>					
1	Penyusunan Laporan	Desember	100.000,00	0,05%	Dokumen Laporan Akhir Kegiatan	1). Jika Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan sub kegiatan tidak dapat dilakukan secara tatap muka maka dilakukan secara daring
	<b>JUMLAH</b>		<b>186.566.000,00</b>	<b>100%</b>		


  
 Pengguna Anggaran,  
**Drs. R. ACHMAD KURNIAWAN KADIR, MPA**  
 Pembina Utama Muda/ IVc  
 NIP. 19670512 199203 1 001

Mengetahui,  
 Asisten Ekonomian dan  
 Pembangunan  
  
**SRI NUR NO. M. ST**  
 Pembina  
 NIP. 19630906 198005

Telah diperiksa,  
 Kepala Bagian Administrasi  
 Pembangunan  
  
**ADJIE NUR HIDAJAT, ST, I**  
 Pembina  
 NIP. 19711201 199503 1 001

Purworejo, 2 Januari 2023  
 Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan  
  
**ENY MUNGAWANAH, SS**  
 Pembina Tk.I/IV.b  
 NIP. 197311201998032006

**RENCANA KERJA OPERASIONAL SUB KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2023  
INSPEKTORAT KABUPATEN PURWOREJO**

- 1 Nama Sub Kegiatan : Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan  
 2 Jumlah Anggaran : Rp. 103.741.000,00  
 3 Output : Jumlah Rekomendasi Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan yang Disusun = 3 Rekomendasi  
     1. Rekomendasi Penyusunan PKPT Tahun 2024 = 1 Rekomendasi  
     2. Rekomendasi Penyusunan Panduan Pengawasan 2024 = 1 Rekomendasi  
     3. Rekomendasi Penyusunan Dokumen PKAU = 1 Rekomendasi  
 4 Lokasi : Purworejo  
 5 Waktu Yang Dibutuhkan : 10 bulan (Maret s.d. Desember)  
 6 Sumber Pendanaan : APBD Kabupaten Purworejo  
 7 Kelompok sasaran : Aparatur  
 8 Nama PPTK : ANDITO SIDIQ, ST, MURP

No	Uraian Kegiatan	Waktu (Minggu/ Bulan)	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	6
<b>A</b>	<b>Persiapan</b>					
1	Pembentukan Tim Penyusun Kebijakan, Rapat inventarisasi penyusunan kebijakan yang akan diselesaikan di tahun 2023	Maret	1.205.000	1,16%	Notulen rapat, SK Tim Penyusun Kebijakan, ATK	1). Komunikasi secara formal dengan Inspektur, Sekretaris, Irban, Dalnis, PPTK 2) Apabila ada yang berhalangan hadir maka hasil rapat akan disampaikan melalui WAG
<b>B</b>	<b>Pelaksanaan</b>					
2	Rapat kordinasi untuk menyusun kebijakan	Juni	1.405.000	1,35%	Notulen Rapat, hasil penggandaan peraturan-peraturan yang terkait dengan kebijakan yang akan disusun yang dibagikan ke tim penyusun kebijakan	1). Komunikasi secara formal dengan Tim Penyusun Kebijakan, 2). Apabila ada anggota tim yang berhalangan hadir maka hasil rapat akan disampaikan ke WAG
3	Koordinasi dan konsultasi ke Provinsi terkait penyusunan kebijakan	Juni	6.317.000	6,09%	Laporan perjalanan dinas, nota dinas	1). Komunikasi secara formal dan informal ke Inspektur terkait hasil koordinasi dan konsultasi 2). Apabila ada anggota tim yang berhalangan maka hasil kordinasi dan konsultasi disampaikan melalui WAG
4	Dukungan operasional pelaksanaan kegiatan	Juli	8.475.600,00	8,17%	ATK pendukung kegiatan	Komunikasi dengan PPKom, Pejabat Pengadaan, dan pengurus barang, apabila tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka melalui WA atau telepon
5	Rapat kordinasi untuk menyusun kebijakan	Agustus	1.405.000	1,35%	Notulen Rapat	1). Komunikasi secara formal dengan Tim Penyusun Kebijakan, 2). Apabila ada anggota tim yang berhalangan hadir maka hasil rapat akan disampaikan ke WAG
6	Rapat pembahasan penyusunan Jakwas	September	2.810.000	2,71%	Notulen Rapat, draft penyusunan Jakwas	1). Komunikasi secara formal dengan Tim Penyusun Kebijakan, 2). Apabila ada anggota tim yang berhalangan hadir maka hasil rapat akan disampaikan ke WAG
7	Rapat pembahasan Jakwas dan Kebijakan Lainnya	Oktober	5.061.000	4,88%	Notulen Rapat	1). Komunikasi secara formal dengan Tim Penyusun Kebijakan, 2). Apabila ada anggota tim yang berhalangan hadir maka hasil rapat akan disampaikan ke WAG
8	Pembahasan penyelesaian Perbup melalui kegiatan konsinyering di Yogyakarta	Oktober	24.500.000	23,62%	Laporan Perjalanan Dinas, Nota Dinas, Draft akhir penyusunan kebijakan	1). Apabila ada anggota tim yang berhalangan hadir maka hasil rapat akan disampaikan ke WAG
9	Rapat PKAU, PKPT	November	3.856.000	3,72%	Notulen Rapat, draft PKAU, PKPT	1). Apabila ada anggota tim yang berhalangan hadir maka hasil rapat akan disampaikan ke WAG
10	Rapat Konsinyering penyusunan PKPT	November	30.280.000	29,19%	Laporan perjalanan dinas, Nota Dinas, Draft PKPT	1). Apabila ada anggota tim yang berhalangan hadir maka hasil konsinyering akan disampaikan ke WAG

No	Uraian Kegiatan	Waktu (Minggu/ Bulan)	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	6
11	Penandatanganan Peta Pengawasan	November	7.036.000	6,78%	Laporan perjalanan dinas, Nota Dinas	1). Apabila ada anggota tim yang berhalangan hadir maka hasil kegiatan akan disampaikan ke WAG
12	Kordinasi PKPT	November	5.960.400	5,75%	Laporan perjalanan dinas, Nota Dinas, Draft PKAU, PKPT	1). Apabila ada anggota tim yang berhalangan hadir maka hasil kegiatan akan disampaikan ke WAG
13	Rapat pembahasan PKPT	Desember	2.410.000	2,32%	Notulen Rapat. Draft PKPT	1). Apabila ada anggota tim yang berhalangan hadir maka hasil rapat akan disampaikan ke WAG
14	Sinkronisasi pengawasan ke provinsi	Desember	2.920.000	2,81%	Laporan perjalanan dinas, Nota Dinas	1). Apabila ada anggota tim yang berhalangan hadir maka hasil kegiatan akan disampaikan ke WAG
<b>C</b>	<b>Pelaporan</b>					
1	Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan sub kegiatan	Desember	100.000,00	0,10%	Dokumen Laporan Akhir Kegiatan	1). Jika Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan sub kegiatan tidak dapat dilakukan secara tatap muka maka dilakukan secara daring
	<b>JUMLAH</b>		<b>103.741.000,00</b>	<b>100,00%</b>		



Pengguna Anggaran  
**Drs. R. ACHMAD KURNIAWAN KADIR, MPA**  
 Pembina Utama Muda/ IVc  
 NIP. 19670512 199203 1 001

Purworejo, 2 Januari 2023  
 Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan



**ANDITO SIDIQ, ST, MURP**  
 Penata Tk. I/ III d  
 NIP. 19800823 201001 1 008

Mengetahui,  
 Asisten Perencanaan dan  
 Pembangunan



**Drs. SUTRISNO, M.Si**  
 Pembina Utama Muda  
 NIP. 19630906 198603 1 018

Telah diperiksa,  
 Kepala Bagian Administrasi  
 Pembangunan



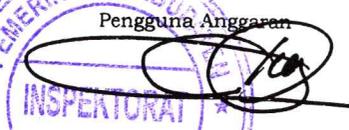
**EJI NUR HIDAJAT, ST,**  
 Pembina  
 NIP. 19711201 199503 1 0

**RENCANA KERJA OPERASIONAL SUB KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2023  
INSPEKTORAT KABUPATEN PURWOREJO**

- 1 Nama Sub Kegiatan : Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Fasilitasi Pengawasan  
 2 Jumlah Anggaran : Rp. 41.372.700,00  
 3 Output : Jumlah Rekomendasi Kebijakan Teknis di Bidang Fasilitasi Pengawasan yang Disusun  
 Rekomendasi Penyusunan SOP = 1 rekomendasi  
 4 Lokasi : Purworejo  
 5 Waktu Yang Dibutuhkan : 10 bulan (Maret s.d. Desember) 9  
 6 Sumber Pendanaan : APBD Kabupaten Purworejo  
 7 Kelompok sasaran : Aparatur  
 8 Nama PPTK : ANDITO SIDIQ, ST, MURP

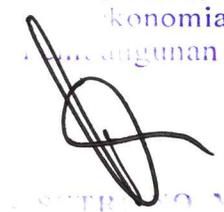
No	Uraian Kegiatan	Waktu (Minggu/Bulan)	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	6
<b>A</b>	<b>Persiapan</b>					
1	Pembentukan Tim Penyusun SOP	Maret	3.789.900,00	9,16%	Notulen Rapat Inventarisasi Penyusunan SOP yang akan diselesaikan di tahun 2023, SK Tim Penyusun SOP, ATK	1). Komunikasi secara formal dengan Inspektur, Sekretaris, Irban, Dalnis, 2) Apabila ada yang berhalangan hadir maka hasil rapat akan disampaikan melalui WAG
<b>B</b>	<b>Pelaksanaan</b>					
1	Rapat kordinasi untuk menyusun SOP ✓	Juni	2.128.000	5,14%	Notulen Rapat. Draft SOP yang disusun	1). Komunikasi secara formal dengan Tim Penyusun SOP, 2). Apabila ada anggota tim yang berhalangan hadir maka hasil rapat akan disampaikan ke WAG
2	Kordinasi dan konsultasi ke BPKP, ke Provinsi terkait penyusunan SOP	Juni	4.370.000	10,56%	Laporan perjalanan dinas hasil kordinasi dan konsultasi, Nota Dinas	1). Apabila ada anggota tim yang berhalangan maka hasil kordinasi akan disampaikan melalui WA
3	Rapat kordinasi untuk menyusun SOP ✓	September	1.928.000	4,66%	Notulen Rapat. Draft SOP yang disusun	1). Komunikasi secara formal dengan Tim Penyusun SOP, 2). Apabila ada anggota tim yang berhalangan hadir maka hasil rapat akan disampaikan ke WAG
4	Rapat/Konsinyering dalam rangka penyelesaian penyusunan SOP	Oktober	27.000.000	65,26%	Laporan perjalanan dinas, Nota Dinas, draft SOP yang disusun	1). Apabila ada anggota tim yang berhalangan maka hasil kordinasi akan disampaikan melalui WA
5	Rapat Pembahasan draft final SOP yang disusun	Desember	2.056.800	4,97%	Notulen Rapat. Draft SOP yang disusun	1). Komunikasi secara formal dengan Tim Penyusun SOP, 2). Apabila ada anggota tim yang berhalangan hadir maka hasil rapat akan disampaikan ke WAG
<b>C</b>	<b>Pelaporan</b>					
1	Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan sub kegiatan	Desember	100.000,00	0,24%	Dokumen Laporan Akhir Kegiatan	1). Jika Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan sub kegiatan tidak dapat dilakukan secara tatap muka maka dilakukan secara daring
	<b>JUMLAH</b>		<b>41.372.700,00</b>	<b>100,00%</b>		

Pegguna Anggaran



**Dr. R. ACHMAD KURNIAWAN KADIR, MPA**  
 Pembina Utama Muda/ IVc  
 NIP. 19670512 199203 1 001

Mengetahui,  
 Kepala Bagian Administrasi dan Keuangan



Telah diperiksa,  
 Kepala Bagian Administrasi dan Pembangunan



Purworejo, 2 Januari 2023  
 Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

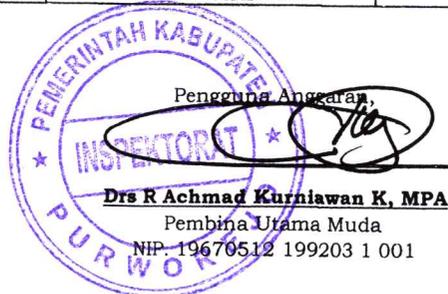
**ANDITO SIDIQ, ST, MURP**  
 Penata Tk. I/ IIIc  
 NIP. 19800823 201001 1 008

**EDJIE NUR HIDAJAT, ST, MURP**  
 Pembina  
 NIP. 19711201 199503 1 001

**RENCANA KERJA OPERASIONAL SUB KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2023  
INSPEKTORAT KABUPATEN PURWOREJO**

- 1 Nama Sub Kegiatan : Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintahan Daerah  
 2 Jumlah Anggaran : Rp. 39.084.000,00  
 3 Output : Jumlah Laporan Hasil Pendampingan dan Asistensi Urusan Wajib Pelayanan Dasar = 6 Perangkat Daerah  
     1. Laporan Hasil Pendampingan dan Asistensi Urusan Wajib Pelayanan Dasar DIKBUD  
     2. Laporan Hasil Pendampingan dan Asistensi Urusan Wajib Pelayanan Dasar DINSOSPPKB  
     3. Laporan Hasil Pendampingan dan Asistensi Urusan Wajib Pelayanan Dasar DINKES  
     4. Laporan Hasil Pendampingan dan Asistensi Urusan Wajib Pelayanan Dasar BAKESBANGPOL  
     5. Laporan Hasil Pendampingan dan Asistensi Urusan Wajib Pelayanan Dasar DINPUPR  
     6. Laporan Hasil Pendampingan dan Asistensi Urusan Wajib Pelayanan Dasar DINPERKIMTAN  
 4 Lokasi : Purworejo  
 5 Waktu Yang Dibutuhkan : 3 bulan (Oktober s.d. Desember) ?  
 6 Sumber Pendanaan : APBD Kabupaten Purworejo  
 7 Kelompok sasaran : Aparatur  
 8 Nama PPTK : ENY MUNGAWANAH, SS

No	Uraian Kegiatan	waktu (minggu)	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	6
<b>A Persiapan</b>						
1	Pembentukan Tim Pendampingan dan Asistensi UPD, Rapat Koordinasi Persiapan Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintahan Daerah	Oktober	3.550.000	9,08%	SK Tim Pendampingan dan Asistensi UPD, Notulen Rapat, ATK	Jika ada anggota Tim yang berhalangan hadir maka disampaikan hasil rapat koordinasi melalui WA group.
<b>B Pelaksanaan</b>						
1	Koordinasi UPD	Oktober	16.290.000	41,68%	Laporan Perjalanan Hasil Pelaksanaan Koordinasi UPD dalam rangka Pelaksanaan Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintahan Daerah, Nota dinas	1) Pembekalan Tim dengan aturan yang berlaku; 2) Tim bekerja sesuai PKP; 3) Jika terdapat anggota Tim yang berhalangan dilakukan penambahan Tim dengan mengurangi jumlah anggota atau bantuan penambahan Tim lintas Irbn.
2	Pelaksanaan Pendampingan dan Asistensi urusan Pemerintahan Daerah	Oktober	18.000.000	46,05%	Laporan Perjalanan Hasil Pelaksanaan Pendampingan dan Asistensi urusan Pemerintahan Daerah	1) Pembekalan Tim dengan aturan yang berlaku; 2) Tim bekerja sesuai PKP; 3) Jika terdapat anggota Tim yang berhalangan dilakukan penambahan Tim dengan mengurangi jumlah anggota atau bantuan penambahan Tim lintas Irbn.
3	Penyelenggaraan Rapat membahas Penyelesaian hasil Pendampingan dan Asistensi urusan Pemerintah Daerah	Oktober	1.044.000	2,67%	Notulen Rapat, Arsip Laporan Pendampingan dan Asistensi urusan Pemerintah Daerah	Jika ada anggota Tim yang berhalangan hadir maka disampaikan hasil rapat koordinasi melalui WA group.
<b>C Pelaporan</b>						
1	Penyusunan Laporan	Desember	200.000,00	0,51%	Dokumen Laporan Akhir Kegiatan	Jika ada anggota Tim yang berhalangan hadir maka disampaikan hasil rapat koordinasi melalui WA group.
<b>JUMLAH</b>			<b>39.084.000,00</b>	<b>100,00%</b>		



Mengetahui,  
Kepala Bagian  
Keuangan dan  
Pembangunan

Dr. SUDHARNO, M.Si  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19630906 198603 1 018

Purworejo, 2 Januari 2023  
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

**ENY MUNGAWANAH, SS**  
Pembina Tk.1  
NIP. 19731120 199803 2 006

Telah diperiksa,  
Kepala Bagian Administrasi  
Pembangunan  
**EDJIE NUR HIDAJAT, ST,**  
Pembina  
NIP. 19711201 199503 1 001

**RENCANA KERJA OPERASIONAL SUB KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2023  
INSPEKTORAT KABUPATEN PURWOREJO**

- 1 Nama Sub Kegiatan : Pendampingan, Asistensi Verifikasi dan Penilaian Reformasi Birokrasi  
 2 Jumlah Anggaran : Rp. 410,999,300.00  
 3 Output : Jumlah Perangkat Daerah yang Dilakukan Pendampingan, Asistensi, Verifikasi, dan Penilaian Reformasi Birokrasi  
 4 Lokasi : Kabupaten Purworejo  
 5 Waktu Yang Dibutuhkan : 12 bulan (Januari -Desember)  
 6 Sumber Pendanaan : APBD Kabupaten Purworejo  
 7 Kelompok sasaran : Perangkat Daerah  
 8 Nama PPTK : Drs.FAJAR DHEWANTO, MM

No	Uraian Kegiatan	Waktu (Minggu/ Bulan)	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	6
<b>A</b>	<b>Persiapan</b>					
1	Pembentukan Tim KAPIP, RB	Januari	50,000.00	0.01%	SK Tim KAPIP, SK Tim RB	Komunikasi dengan stakeholder terkait
<b>B</b>	<b>Pelaksanaan</b>					
1	Rapat SPIP	Februari	3,111,000.00	0.76%	Notulen rapat	1. Apabila tidak bisa secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring. 2. Apabila ada anggota tim yang berhalangan maka hasil rapat disampaikan melalui WAG
2	Pendampingan SPIP pada perangkat daerah	Februari	6,725,000.00	1.64%	Laporan hasil pendampingan	1) Pembekalan Tim dengan aturan yang berlaku; 2) Tim bekerja sesuai SOP; 3) Jika terdapat anggota Tim yang berhalangan dilakukan koordinasi dengan penambahan Tim atau bantuan penambahan Tim lintas Irbn.
3	Pendampingan Tindak Lanjut MRI	Februari	24,000,000.00	5.84%	Laporan hasil pendampingan	1) Pembekalan Tim dengan aturan yang berlaku; 2) Tim bekerja sesuai SOP; 3) Jika terdapat anggota Tim yang berhalangan dilakukan koordinasi dengan penambahan Tim atau bantuan penambahan Tim lintas Irbn.
4	Penyampaian Laporan LHP	Februari	875,000.00	0.21%	Tanda terima mitra Inspektorat menerima Dokumen LHP	Scan LHP dan tercopy Mitra Inspektorat
5	Penilaian Mandiri Kapabilitas APIP	Maret	3,550,700.00	0.86%	Dokumen data dukung Penilaian Kapabilitas APIP, ATK	1) Pembekalan Tim dengan aturan yang berlaku; 2) Tim bekerja sesuai SOP; 3) Komunikasi dengan PPKom, Pejabat Pengadaan, Pengurus Barang, Rekanan
6	Rapat Evaluasi Kapabilitas APIP	Maret	2,892,000.00	0.70%	Notulen rapat	1. Apabila tidak bisa secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring. 2. Apabila ada anggota tim yang berhalangan maka hasil rapat disampaikan melalui WAG
7	Penilaian Mandiri Kapabilitas APIP	Maret	2,290,000.00	0.56%	Laporan Penilaian Kapabilitas APIP, Nota Dinas	1) Pembekalan Tim dengan aturan yang berlaku; 2) Tim bekerja sesuai SOP; 3) Jika terdapat anggota Tim yang berhalangan dilakukan koordinasi dengan penambahan Tim atau bantuan penambahan Tim lintas Irbn.

No	Uraian Kegiatan	Waktu (Minggu/ Bulan)	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	6
8	Penilaian Mandiri Kapabilitas APIP	Maret	1.692.400,00	0,41%	1) Dokumen data dukung Penilaian Kapabilitas APIP 2) Notulen rapat	1. Apabila tidak bisa secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring. 2. Apabila ada anggota tim yang berhalangan maka hasil rapat disampaikan melalui WAG
9	Rapat Koordinasi Tim RB	Maret	3.520.000,00	0,86%	Notulen rapat	1. Apabila tidak bisa secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring. 2. Apabila ada anggota tim yang berhalangan maka hasil rapat disampaikan melalui WAG
10	Sosialisasi WBS	Maret	20.588.000,00	5,01%	1) Notulen rapat Persiapan 2) Narasumber 3) Notulen hasil sosialisasi 4) Materi sosialisasi	1. Apabila tidak bisa secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring.
11	Evaluasi PMPRB pada perangkat Daerah (perjalanan dinas)	Maret	31.750.000,00	7,73%	Laporan hasil evaluasi	1) Pembekalan Tim dengan aturan yang berlaku; 2) Tim bekerja sesuai SOP; 3) Jika terdapat anggota Tim yang berhalangan dilakukan koordinasi dengan penambahan Tim atau bantuan penambahan Tim lintas Irban.
12	Rapat Koordinasi TPI dan Perangkat Daerah yang ditunjuk sebagai Zona Integritas menuju WBK	Maret	2.331.000,00	0,57%	Notulen rapat	1. Apabila tidak bisa secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring. 2. Apabila ada anggota tim yang berhalangan maka hasil rapat disampaikan melalui WAG
13	Evaluasi oleh TPI ZI pada perangkat Daerah	Maret	12.000.000,00	2,92%	Laporan hasil evaluasi	1) Pembekalan Tim dengan aturan yang berlaku; 2) Tim bekerja sesuai SOP; 3) Jika terdapat anggota Tim yang berhalangan dilakukan koordinasi dengan penambahan Tim atau bantuan penambahan Tim lintas Irban.
14	Penilaian hasil PMPRB oleh Asesor RB	Maret	4.000.000,00	0,97%	Laporan hasil penilaian oleh Tim Asesor	1) Pembekalan Tim dengan aturan yang berlaku; 2) Tim bekerja sesuai SOP; 3) Jika terdapat anggota Tim yang berhalangan dilakukan koordinasi dengan penambahan Tim atau bantuan penambahan Tim lintas Irban.
15	Penilaian hasil PMPRB oleh TPI RB	Maret	4.200.000,00	1,02%	Laporan hasil penilaian oleh TPI	1) Pembekalan Tim dengan aturan yang berlaku; 2) Tim bekerja sesuai SOP; 3) Jika terdapat anggota Tim yang berhalangan dilakukan koordinasi dengan penambahan Tim atau bantuan penambahan Tim lintas Irban.
16	Pendampingan Evaluasi SAKIP	April	56.100.000,00	13,65%	Laporan Evaluasi	1) Pembekalan Tim dengan aturan yang berlaku; 2) Tim bekerja sesuai SOP; 3) Jika terdapat anggota Tim yang berhalangan dilakukan koordinasi dengan penambahan Tim atau bantuan penambahan Tim lintas Irban.
17	Rapat Evaluasi Rutin Kapabilitas APIP	April	1.542.400,00	0,38%	Notulen rapat	1. Apabila tidak bisa secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring. 2. Apabila ada anggota tim yang berhalangan maka hasil rapat disampaikan melalui WAG

No	Uraian Kegiatan	Waktu (Minggu/ Bulan)	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	6
18	Penilaian Mandiri Kapabilitas APIP	Mei	2.290.000,00	0,56%	Laporan Perjalanan Dinas, Nota Dinas	1). Jika ada anggota tim yang berhalangan hadir maka hasil kordinas akan disampaikan melalui WA 2). Apabila kegiatan tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring
19	Rapat Evaluasi Kapabilitas APIP	Mei	1.542.400,00	0,38%	Notulen rapat	1. Apabila tidak bisa secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring. 2. Apabila ada anggota tim yang berhalangan maka hasil rapat disampaikan melalui WAG
20	Koordinasi hasil PMPRB	Mei	25.514.000,00	6,21%	Laporan hasil konsultasi, nota dinas	1). Jika ada anggota tim yang berhalangan hadir maka hasil kordinasi akan disampaikan melalui WA 2). Apabila kegiatan tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring
21	Pendampingan RB pada perangkat daerah	Mei	37.001.600,00	9,00%	Laporan Hasil Pendampingan	1) Pembekalan Tim dengan aturan yang berlaku; 2) Tim bekerja sesuai SOP; 3) Jika terdapat anggota Tim yang berhalangan dilakukan koordinasi dengan penambahan Tim atau bantuan penambahan Tim lintas Irban.
22	Rapat Evaluasi Kapabilitas APIP	Juni	1.542.400,00	0,38%	Notulen rapat	1. Apabila tidak bisa secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring. 2. Apabila ada anggota tim yang berhalangan maka hasil rapat disampaikan melalui WAG
23	Penjaminan Kualitas SPIP Terintegrasi	Juni	28.000.000,00	6,81%	1. Laporan Perjalanan Hasil Pendampingan 2. Laporan Perjalanan Hasil Koordinasi 3. Nota Dinas	1) Pembekalan Tim dengan aturan yang berlaku; 2) Tim bekerja sesuai SOP; 3) Jika terdapat anggota Tim yang berhalangan dilakukan koordinasi dengan penambahan Tim atau bantuan penambahan Tim lintas Irban.
24	Penilaian Mandiri Kapabilitas APIP	Juli	2.290.000,00	0,56%	Laporan hasil perjalanan dinas koordinasi, nota dinas	1). Jika ada anggota tim yang berhalangan hadir maka hasil kordinas akan disampaikan melalui WA 2). Apabila kegiatan tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring
25	Rapat Evaluasi Kapabilitas APIP	Juli	1.542.400,00	0,38%	Notulen rapat	1. Apabila tidak bisa secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring. 2. Apabila ada anggota tim yang berhalangan maka hasil rapat disampaikan melalui WAG
26	Penilaian Mandiri Kapabilitas APIP	Agustus	12.022.000,00	2,93%	Laporan hasil perjalanan dinas studi komparasi Kapabilitas APIP, Nota Dinas	1). Jika ada anggota tim yang berhalangan hadir maka hasil kordinas akan disampaikan melalui WA 2). Apabila kegiatan tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring
27	Rapat Evaluasi Kapabilitas APIP	Agustus	1.692.400,00	0,41%	Notulen rapat, dokumen data dukung KAPIP	1. Apabila tidak bisa secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring. 2. Apabila ada anggota tim yang berhalangan maka hasil rapat disampaikan melalui WAG

No	Uraian Kegiatan	Waktu (Minggu/ Bulan)	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	6
28	Penilaian Mandiri Kapabilitas APIP	September	2.290.000,00	0,56%	Laporan hasil perjalanan dinas, nota dinas	1). Jika ada anggota tim yang berhalangan hadir maka hasil kordinas akan disampaikan melalui WA 2). Apabila kegiatan tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring
29	Rapat Evaluasi Rutin Kapabilitas APIP	September	1.542.400,00	0,38%	Notulen rapat	1. Apabila tidak bisa secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring. 2. Apabila ada anggota tim yang berhalangan maka hasil rapat disampaikan melalui WAG
30	Penjaminan Kualitas SPIP Terintegrasi	September	25.000.000,00	6,08%	1. Laporan Hasil Koordinasi 2. Laporan Hasil Pendampingan 3. Tanda terima mitra Inspektorat menerima Dokumen LHP	1) Pembekalan Tim dengan aturan yang berlaku; 2) Tim bekerja sesuai SOP; 3) Jika terdapat anggota Tim yang berhalangan dilakukan koordinasi dengan penambahan Tim atau bantuan penambahan Tim lintas Irban.
31	Penilaian Mandiri Kapabilitas APIP	Oktober	12.022.000,00	2,93%	Laporan perjalanan dinas, nota dinas	1) Pembekalan Tim dengan aturan yang berlaku; 2) Tim bekerja sesuai SOP; 3) Jika terdapat anggota Tim yang berhalangan dilakukan koordinasi dengan penambahan Tim atau bantuan penambahan Tim lintas Irban.
32	Rapat perencanaan kegiatan telaah sejawat dan evaluasi rutin kapabilitas APIP	Oktober	1.542.400,00	0,38%	Notulen rapat	1. Apabila tidak bisa secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring. 2. Apabila ada anggota tim yang berhalangan maka hasil rapat disampaikan melalui WAG
33	Telaah Sejawat Eksternal	November	23.558.000,00	5,73%	Laporan hasil perjalanan dinas Telaah Sejawat Eksternal, nota dinas	1) Pembekalan Tim dengan aturan yang berlaku; 2) Tim bekerja sesuai SOP; 3) Jika terdapat anggota Tim yang berhalangan dilakukan koordinasi dengan penambahan Tim atau bantuan penambahan Tim lintas Irban.
34	Koordinasi dalam rangka Penilaian Mandiri Kapabilitas APIP	November	2.290.000,00	0,56%	Laporan hasil perjalanan dinas, nota dinas	1). Jika ada anggota tim yang berhalangan hadir maka hasil kordinas akan disampaikan melalui WA 2). Apabila kegiatan tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring
35	Rapat Evaluasi Kapabilitas APIP	November	1.542.400,00	0,38%	Notulen rapat	1. Apabila tidak bisa secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring. 2. Apabila ada anggota tim yang berhalangan maka hasil rapat disampaikan melalui WAG
36	Pendampingan SPIP pada perangkat daerah	November	38.675.000,00	9,41%	1. Laporan Hasil Koordinasi 2. Laporan Hasil Pendampingan 3. Tanda terima mitra Inspektorat menerima Dokumen LHP	1) Pembekalan Tim dengan aturan yang berlaku; 2) Tim bekerja sesuai SOP; 3) Jika terdapat anggota Tim yang berhalangan dilakukan koordinasi dengan penambahan Tim atau bantuan penambahan Tim lintas Irban.
37	Penilaian Mandiri Kapabilitas APIP	Desember	2.290.000,00	0,56%	Laporan hasil perjalanan dinas, nota dinas	1). Jika ada anggota tim yang berhalangan hadir maka hasil kordinas akan disampaikan melalui WA 2). Apabila kegiatan tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring

No	Uraian Kegiatan	Waktu (Minggu/ Bulan)	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	6
38	Rapat Evaluasi Rutin Kapabilitas APIP	Desember	1.692.400,00	0,41%	Notulen rapat	1. Apabila tidak bisa secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring. 2. Apabila ada anggota tim yang berhalangan maka hasil rapat disampaikan melalui WAG
39	Pendampingan pembangunan ZI pada perangkat daerah	Desember	3.500.000,00	0,85%	Laporan hasil pendampingan	1) Pembekalan Tim dengan aturan yang berlaku; 2) Tim bekerja sesuai SOP; 3) Jika terdapat anggota Tim yang berhalangan dilakukan koordinasi dengan penambahan Tim atau bantuan penambahan Tim lintas Irban.
<b>C Pelaporan</b>						
1	Penyusunan laporan kegiatan	Desember	400.000,00	0,10%	Dokumen Laporan Akhir Kegiatan	1) Jika Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan sub kegiatan tidak dapat dilakukan secara tatap muka maka dilakukan secara daring;
<b>JUMLAH</b>			<b>410.999.300,00</b>	<b>100,00%</b>		

Pegawai Anggaran

*[Signature]*

**Drs. R. ACHMAD KURNIAWAN KADIR, MPA**  
Pembina Utama Muda/ IVc  
NIP. 19670512 199203 1 001

Purworejo, 2 Januari 2023  
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

*[Signature]*

**Drs. FAJAR DHEWANTO, MM**  
Pembina Tk.I/IV.b  
NIP. 196501271991031006

Mengetahui,  
Asisten Pembinaan dan  
Pembangunan

*[Signature]*

**W. SNO, M.Si**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 196106198603 1 01

Telah diperiksa,  
Kepala Bagian Administrasi  
Pembangunan

*[Signature]*

**DJIE NUR HIDAJAT, ST,**  
Pembina  
NIP.19711201 199503 1 0

**KENCANA KERJA OPERASIONAL SUB KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2023  
INSPEKTORAT KABUPATEN PURWOREJO**

- 1 Nama Sub Kegiatan : Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi serta Verifikasi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi  
 2 Jumlah Anggaran : Rp. 888.065.400  
 3 Output : Jumlah Kegiatan Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi serta Verifikasi Pencegahan dan  
 4 Lokasi : Kabupaten Purworejo  
 5 Waktu Yang Dibutuhkan : 12 bulan (Januari -Desember)  
 6 Sumber Pendanaan : APBD Kabupaten Purworejo  
 7 Kelompok sasaran : Perangkat Daerah dan Masyarakat Kabupaten Purworejo  
 8 Nama PPTK : Heru Sasongko, SH

No	Uraian Kegiatan	Waktu (Minggu/ Bulan)	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	6
<b>A</b>	<b>Persiapan</b>					
1	Pembentukan Tim Saber Pungli, Tim MCP KPK, Tim Desa Anti Korupsi, Tim Hakordia	Januari	100.000,00	0%	SK Tim Saber Pungli, SK Tim MCP KPK, SK Tim Desa Antikorupsi, SK Tim Hakordia	Komunikasi dengan stakeholder terkait
<b>B</b>	<b>Pelaksanaan</b>					
1	Rapat bulanan Anev saber	Januari	1.735.200,00	0,20%	Notulen Rapat	Apabila rapat bulanan tidak dapat dihadiri seluruh Tim Saberpungli, maka notulen hasil rapat akan dibagikan melalui WAG
2	Pembayaran Honor Tim SATGAS saber pungli	Januari	29.800.000,00	3,36%	Bukti transfer honor	Kordinasi dengan bendahara pengeluaran secara tatap muka apabila todak bisa maka dilaksanakan melalui WA
3	Rapat Koordinasi Tindak Lanjut MCP	Januari	1.400.000,00	0,16%	Notulen rapat, arsip dokumen pemenuhan data MCP	Jika ada anggota Tim yang berhalangan hadir maka disampaikan hasil rapat koordinasi melalui WA group.
4	Monev desa anti korupsi dari KPK melalui Zoom meeting	Januari	399.600,00	0,04%	Laporan Hasil Monev	1). Komunikasi formal dan informal dengan tim desa anti korupsi
5	Pendampingan TL hasil monev KPK desa anti korupsi	Januari	2.000.000,00	0,23%	Laporan Hasil pendampingan	1). Jika kegiatan tidak dapat dilakukan secara tatap muka maka dilakukan secara daring, 2). Komunikasi formal dan informal dengan anggota tim
6	Penilaian Desa Anti Korupsi dari Inspektorat sebelum dinilai KPK	Januari	2.000.000,00	0,23%	Laporan Hasil penilaian Inspektorat	1). Jika kegiatan tidak dapat dilakukan secara tatap muka maka dilakukan secara daring
7	Koordinasi dan paparan hasil penilain desa anti korupsi dari Inspektorat	Januari	333.000,00	0,04%	Notulen rapat	1). Jika kegiatan tidak dapat dilakukan secara tatap muka maka dilakukan secara daring, 2). Komunikasi formal dan informal dengan anggota tim
8	Koordinasi dan Permohonan Supervisi ke Itprop (DAKOR)	Januari	1.830.000,00	0,21%	Lpaoran Perjalanan Dinas. Nota Dinas	1). Jika kegiatan tidak dapat dilakukan secara tatap muka maka dilakukan secara daring, 2). Komunikasi formal dan informal dengan pengelola sub kegiatan
9	Monitoring TIM satgas Saberpungli	Januari	10.000.000,00	1,13%	Laporan hasil monitoring, Nota Dinas	Apabila ada anggota tim yang berhalangan maka laporan hasil kegiatan disampaikan melalui WA

No	Uraian Kegiatan	Waktu (Minggu/Bulan)	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	6
10	Mendampingi Supervisi Desa Anti Korupsi dari Inspektorat Provinsi	Januari	2.882.600,00	0,32%	Hasil supervisi Inspektorat Provinsi, spanduk	1). Jika kegiatan tidak dapat dilakukan secara tatap muka maka dilakukan secara daring, 2). Komunikasi formal dan informal dengan pengelola sub kegiatan
11	Rapat bulanan Anev saber	Februari	1.735.200,00	0,20%	Notulen Rapat	Apabila rapat bulanan tidak dapat dihadiri seluruh Tim Saberpungli, maka notulen hasil rapat akan dibagikan melalui WAG
12	Pembayaran Honor Tim saber	Februari	29.800.000,00	3,36%	Bukti transfer honor	Kordinasi dengan bendahara pengeluaran secara tatap muka apabila todak bisa maka dilaksanakan melalui WA
13	Rapat Koordinasi Tindak Lanjut MCP	Februari	1.500.000,00	0,17%	Notulen rapat	Jika ada anggota Tim yang berhalangan hadir maka disampaikan hasil rapat koordinasi melalui WA group.
14	Koordinasi Anev UPP ke Provinsi	Februari	5.130.000,00	0,58%	Laporan hasil koordinasi, Nota Dinas	Jika ada anggota Tim yang berhalangan hadir maka disampaikan hasil rapat koordinasi melalui WA group.
15	Mendampingi KPK dalam rangka Penilaian Desa Anti Korupsi	Februari	2.000.000,00	0,23%	Hasil penilaian KPK	1). Apabila ada anggota tim yang berhalangan maka hasil pendampingan akan dikomunikasikan melalui WA
16	Launching Desa anti korupsi	Februari	10.191.600,00	1,15%	Desa berpredikat antikorupsi, Laporan Kegiatan	1). Jika kegiatan tidak dapat dilakukan secara tatap muka maka dilakukan secara daring,
17	Monitoring TIM satgas Saberpungli	Februari	10.000.000,00	1,13%	Laporan hasil monitoring, Nota Dinas	Apabila ada anggota tim yang berhalangan maka laporan hasil kegiatan disampaikan melalui WA
18	Kegiatan rapat bulanan Anev saber	Maret	5.349.300,00	0,60%	Notulen Rapat dan laporan anev	Apabila rapat bulanan tidak dapat dihadiri seluruh Tim Saberpungli, maka notulen hasil rapat akan dibagikan melalui WAG
19	Pembayaran Honor Tim saber	Maret	29.800.000,00	3,36%	Bukti transfer honor	Kordinasi dengan bendahara pengeluaran secara tatap muka apabila todak bisa maka dilaksanakan melalui WA
20	Koordinasi antar UPP saber	Maret	16.827.000,00	1,89%	Laporan hasil koordinasi	1). Apabila kegiatan tidak dapat dilaksanakan secara tatap muka maka secara daring 2). Apabila ada anggota tim yang berhalangan maka hasil koordinasi akan dikomunikasikan melalui WA
21	Rapat Koordinasi Tindak Lanjut MCP	Maret	1.500.000,00	0,17%	Notulen rapat	Jika ada anggota Tim yang berhalangan hadir maka disampaikan hasil rapat koordinasi melalui WA group.
22	Pendampingan/ Monev MCP pada perangkat daerah	Maret	9.162.000,00	1,03%	Laporan hasil pendampingan/Monev	Melakukan pendampingan dan monev pada perangkat daerah atas tindak lanjut yang telah dilakukan. Jika tidak dapat dilakukan secara langsung, maka dapat dilakukan melalui media komunikasi online
23	Monitoring TIM satgas Saberpungli	Maret	10.000.000,00	1,13%	Laporan hasil monitoring, Nota Dinas	Apabila ada anggota tim yang berhalangan maka laporan hasil kegiatan disampaikan melalui WA
24	Rapat bulanan Anev saber	April	1.735.200,00	0,20%	Notulen Rapat	Apabila rapat bulanan tidak dapat dihadiri seluruh Tim Saberpungli, maka notulen hasil rapat akan dibagikan melalui WAG
25	Pembayaran Honor Tim saber	April	29.800.000,00	3,36%	Bukti transfer honor	Kordinasi dengan bendahara pengeluaran secara tatap muka apabila todak bisa maka dilaksanakan melalui WA
26	Rapat Koordinasi Tindak Lanjut MCP	April	1.500.000,00	0,17%	Notulen rapat	Jika ada anggota Tim yang berhalangan hadir maka disampaikan hasil rapat koordinasi melalui WA group.

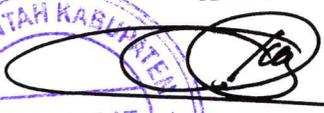
No	Uraian Kegiatan	Waktu (Minggu/ Bulan)	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	6
27	Monitoring TIM satgas Saberpongli	April	10.000.000,00	1,13%	Laporan hasil monitoring, Nota Dinas	Apabila ada anggota tim yang berhalangan maka laporan hasil kegiatan disampaikan melalui WA
28	Rapat bulanan Anev saberpongli	Mei	1.735.200,00	0,20%	Notulen Rapat	Apabila rapat bulanan tidak dapat dihadiri seluruh Tim Saberpongli, maka notulen hasil rapat akan dibagikan melalui WAG
29	Pelaksanaan Sosialisasi saberpongli	Mei	42.720.800,00	4,81%	Notulen Sosialisasi, Nota Dinas	1). Undangan sosialisasi disampaikan tidak mendadak 2). Apabila sosialisasi tidak dapat dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring
30	Pembayaran Honor Tim saber	Mei	29.800.000,00	3,36%	Bukti transfer honor	Kordinasi dengan bendahara pengeluaran secara tatap muka apabila todak bisa maka dilaksanakan melalui WA
31	Rapat Koordinasi Tindak Lanjut MCP	Mei	1.500.000,00	0,17%	Notulen rapat	Jika ada anggota Tim yang berhalangan hadir maka disampaikan hasil rapat koordinasi melalui WA group.
32	Monitoring TIM satgas Saberpongli	Mei	10.000.000,00	1,13%	Laporan hasil monitoring, Nota Dinas	Apabila ada anggota tim yang berhalangan maka laporan hasil kegiatan disampaikan melalui WA
33	Rapat bulanan Anev saber	Juni	2.035.200,00	0,23%	Notulen Rapat dan dokumen laporan bulanan Anev	Apabila rapat bulanan tidak dapat dihadiri seluruh Tim Saberpongli, maka notulen hasil rapat akan dibagikan melalui WAG
34	Pembayaran Honor Tim saber	Juni	29.800.000,00	3,36%	Bukti transfer honor	Kordinasi dengan bendahara pengeluaran secara tatap muka apabila todak bisa maka dilaksanakan melalui WA
35	Publikasi sosialisasi saber pongli	Juni	20.521.600,00	2,31%	Materi publikasi, Iklan masyarakat di radio dan surat kabar	1). Koordinasi ke radio dan surat kabar secara tatap muka apabila tidak bisa maka dilaksanakan melalui WA atau
36	Koordinasi antar UPP saber	Juni	16.827.000,00	1,89%	Laporan hasil koordinasi, Nota Dinas	1). Apabila kegiatan tidak dapat dilaksanakan secara tatap muka maka secara daring 2). Apabila ada anggota tim yang berhalangan maka hasil koordinasi akan dikomunikasikan melalui WA
37	Rapat Koordinasi Tindak Lanjut MCP	Juni	1.500.000,00	0,17%	Notulen rapat, arsip dokumen data pemenuhan MCP	Jika ada anggota Tim yang berhalangan hadir maka disampaikan hasil rapat koordinasi melalui WA group.
38	Koordinasi MCP	Juni	18.316.000,00	2,06%	Laporan hasil koordinasi, Nota Dinas	Melakukan koordinasi dengan perangkat daerah dan memastikan seluruh indikator dapat dipahami dengan baik. Jika tidak dapat dilakukan secara langsung, maka dapat dilakukan melalui media komunikasi online
39	Pendampingan/ Monev MCP pada perangkat daerah	Juni	2.500.000,00	0,28%	Laporan hasil pendampingan/Monev	Melakukan pendampingan dan monev pada perangkat daerah atas tindak lanjut yang telah dilakukan. Jika tidak dapat dilakukan secara langsung, maka dapat dilakukan melalui media komunikasi online
40	Monitoring TIM satgas Saberpongli	Juni	10.000.000,00	1,13%	Laporan hasil monitoring, Nota Dinas	Apabila ada anggota tim yang berhalangan maka laporan hasil kegiatan disampaikan melalui WA
41	Rapat bulanan Anev saber	Juli	1.735.200,00	0,20%	Notulen Rapat	Apabila rapat bulanan tidak dapat dihadiri seluruh Tim Saberpongli, maka notulen hasil rapat akan dibagikan melalui WAG
42	Pembayaran Honor Tim saber	Juli	29.800.000,00	3,36%	Bukti transfer honor	Kordinasi dengan bendahara pengeluaran secara tatap muka apabila todak bisa maka dilaksanakan melalui WA
43	Rapat Koordinasi Tindak Lanjut MCP	Juli	1.500.000,00	0,17%	Notulen rapat	Jika ada anggota Tim yang berhalangan hadir maka disampaikan hasil rapat koordinasi melalui WA group.
44	Studi Banding ke DKI Jakarta (MCP)	Juli	55.298.000,00	6,23%	Laporan Hasil Studi Banding, Nota Dinas	Melakukan koordinasi dengan peserta dan pihak tujuan studi banding

No	Uraian Kegiatan	Waktu (Minggu/ Bulan)	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	6
45	Monitoring TIM satgas Saberpongli	Juli	10.000.000,00	1,13%	Laporan hasil monitoring, Nota Dinas	Apabila ada anggota tim yang berhalangan maka laporan hasil kegiatan disampaikan melalui WA
46	Rapat bulanan Anev saber	Agustus	1.735.200,00	0,20%	Notulen Rapat	Apabila rapat bulanan tidak dapat dihadiri seluruh Tim Saberpongli, maka notulen hasil rapat akan dibagikan melalui WAG
47	Pembayaran Honor Tim saber	Agustus	29.800.000,00	3,36%	Bukti transfer honor	Kordinasi dengan bendahara pengeluaran secara tatap muka apabila todak bisa maka dilaksanakan melalui WA
48	Rapat Koordinasi Tindak Lanjut MCP	Agustus	1.500.000,00	0,17%	Notulen rapat	Jika ada anggota Tim yang berhalangan hadir maka disampaikan hasil rapat koordinasi melalui WA group.
49	Monitoring TIM satgas Saberpongli	Agustus	10.000.000,00	1,13%	Laporan hasil monitoring, Nota Dinas	Apabila ada anggota tim yang berhalangan maka laporan hasil kegiatan disampaikan melalui WA
50	Rapat bulanan Anev saber	September	2.035.200,00	0,23%	Notulen Rapat	Apabila rapat bulanan tidak dapat dihadiri seluruh Tim Saberpongli, maka notulen hasil rapat akan dibagikan melalui WAG
51	Pembayaran Honor Tim saber	September	29.800.000,00	3,36%	Bukti transfer honor	Kordinasi dengan bendahara pengeluaran secara tatap muka apabila todak bisa maka dilaksanakan melalui WA
52	Koordinasi antar UPP saber	September	16.827.000,00	1,89%	Laporan hasil koordinasi	1). Apabila kegiatan tidak dapat dilaksanakan secara tatap muka maka secara daring 2). Apabila ada anggota tim yang berhalangan maka hasil koordinasi akan dikomunikasikan melalui WA
53	Rapat Koordinasi Tindak Lanjut MCP	September	1.500.000,00	0,17%	Notulen rapat, arsip pemenuhan data MCP	Jika ada anggota Tim yang berhalangan hadir maka disampaikan hasil rapat koordinasi melalui WA group.
54	Pendampingan/ Monev MCP pada perangkat daerah	September	2.500.000,00	0,28%	Laporan hasil pendampingan/Monev	Melakukan pendampingan dan monev pada perangkat daerah atas tindak lanjut yang telah dilakukan. Jika tidak dapat dilakukan secara langsung, maka dapat dilakukan melalui media komunikasi online
55	Monitoring TIM satgas Saberpongli	September	10.000.000,00	1,13%	Laporan hasil monitoring, Nota Dinas	Apabila ada anggota tim yang berhalangan maka laporan hasil kegiatan disampaikan melalui WA
56	Rapat bulanan Anev saber	Oktober	1.735.200,00	0,20%	Notulen Rapat	Apabila rapat bulanan tidak dapat dihadiri seluruh Tim Saberpongli, maka notulen hasil rapat akan dibagikan melalui WAG
57	Pembayaran Honor Tim saber	Oktober	29.800.000,00	3,36%	Bukti transfer honor	Kordinasi dengan bendahara pengeluaran secara tatap muka apabila todak bisa maka dilaksanakan melalui WA
58	Koordinasi Anev UPP ke Provinsi (saberpongli)	Oktober	5.130.000,00	0,58%	Laporan hasil koordinasi, Nota Dinas	1). Apabila kegiatan tidak dapat dilaksanakan secara tatap muka maka secara daring 2). Apabila ada anggota tim yang berhalangan maka hasil koordinasi akan dikomunikasikan melalui WA
59	Rapat Koordinasi Tindak Lanjut MCP	Oktober	1.500.000,00	0,17%	Notulen rapat	Jika ada anggota Tim yang berhalangan hadir maka disampaikan hasil rapat koordinasi melalui WA group.
60	Studi Banding ke Jawa Timur MCP	Oktober	23.669.000,00	2,67%	Laporan Hasil Studi Banding, Nota Dinas	1) Koordinasi dengan peserta dan pihak tujuan studi banding secara tatap muka apabila tidak bisa maka dilaksanakan secara daring
61	Monitoring TIM satgas Saberpongli	October	10.000.000,00	1,13%	Laporan hasil monitoring, Nota Dinas	Apabila ada anggota tim yang berhalangan maka laporan hasil kegiatan disampaikan melalui WA

No	Uraian Kegiatan	Waktu (Minggu/ Bulan)	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	6
62	Rapat bulanan Anev saber	November	1.735.200,00	0,20%	Notulen Rapat	Apabila rapat bulanan tidak dapat dihadiri seluruh Tim Saberpungli, maka notulen hasil rapat akan dibagikan melalui WAG
63	Pembayaran Honor Tim saber	November	29.800.000,00	3,36%	Bukti transfer honor	Kordinasi dengan bendahara pengeluaran secara tatap muka apabila todak bisa maka dilaksanakan melalui WA
64	Lomba Peringatan Harkodia	November	31.296.000,00	3,52%	Hadiah lomba, Bukti transfer honorarium juri	Apabila hadiah lomba tidak diterima langsung oleh pemenang lomba maka perlu dipastikan pemenang lomba untuk mengetahui hasil lomba dan penerimaan/pengambilan hadiah
65	Penilaian lomba hakordia oleh juri	November	9.640.000,00	1,09%	Berita acara hasil lomba	1). Informasi terkait jadwal penjurian lomba disampaikan kepada tim juri baik secara langsung maupun melalui WA
	Rakor persiapan seminar hakordia	November	2.506.400,00	0,28%	Laporan hasil persiapan, Nota Dinas	Apabila kegiatan tidak dapat dilaksanakan secara tatap muka, maka dilaksanakan secara online
66	Pelaksanaan Seminar Hakordia	November	23.195.900,00	2,61%	Notulen hasil seminar, spanduk hakordia, honorarium narasumber, sewa gedung beserta kelengkapannya	Kehadiran peserta seminar tidak sesuai undangan maka perlu penyampaian undangan seminar jelas dan tidak mendadak, apabila kegiatan tidak bisa dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara daring
67	Koordinasi Seminar Hakordia	November	17.934.000,00	2,02%	Laporan hasil koordinasi, Nota Dinas	Apabila kordinasi tidak dapat dilaksanakan secara tatap muka maka dilaksanakan secara online
68	Rapat Koordinasi Tindak Lanjut MCP	November	1.500.000,00	0,17%	Notulen rapat	Jika ada anggota Tim yang berhalangan hadir maka disampaikan hasil rapat koordinasi melalui WA group.
70	Monitoring TIM satgas Saberpungli	November	10.000.000,00	1,13%	Laporan hasil monitoring, Nota Dinas	Apabila ada anggota tim yang berhalangan maka laporan hasil kegiatan disampaikan melalui WA
71	Rapat bulanan Anev saber	Desember	2.035.200,00	0,23%	Notulen Rapat	Apabila rapat bulanan tidak dapat dihadiri seluruh Tim Saberpungli, maka notulen hasil rapat akan dibagikan melalui WAG
72	Penerimaan Tamu saberpungli	Desember	5.300.000,00	0,60%	Notulen Rapat	Koordinasi dengan pejabat pengadaan terkait pemesanan makanan dan minuman tamu secara tatap muka apabila tidak bisa maka melalui WA
73	Pembayaran Honor Tim saber	Desember	29.800.000,00	3,36%	Bukti transfer honor	Kordinasi dengan bendahara pengeluaran secara tatap muka apabila todak bisa maka dilaksanakan melalui WA
74	Koordinasi antar UPP saberpungli	Desember	16.827.000,00	1,89%	Laporan hasil koordinasi	Apabila ada anggota tim yang berhalangan maka hasil koordinasi disampaikan melalui WA
75	Rapat Koordinasi Tindak Lanjut MCP	Desember	1.500.000,00	0,17%	Notulen rapat	Jika ada anggota Tim yang berhalangan hadir maka disampaikan hasil rapat koordinasi melalui WA group.
76	Pendampingan/ Monev MCP pada perangkat daerah	Desember	2.500.000,00	0,28%	Laporan hasil pendampingan/Monev	Melakukan pendampingan dan monev pada perangkat daerah atas tindak lanjut yang telah dilakukan. Jika tidak dapat dilakukan secara langsung, maka dapat dilakukan melalui media komunikasi online
77	Monitoring TIM satgas Saberpungli	Desember	10.000.000,00	1,13%	Laporan hasil monitoring, Nota Dinas	Koordinasi dan penangan laporan tidak cepat memberikan kepastian kegiatan maka perlu dilakukan penyusunan format dan jadwal kesiapan kegiatan

No	Uraian Kegiatan	Waktu (Minggu/ Bulan)	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	6
<b>C</b>	<b>Pelaporan</b>					
1	Penyusunan laporan kegiatan	Desember	864.400,00	0,10%	Dokumen Laporan Akhir Kegiatan	1) Jika Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan sub kegiatan tidak dapat dilakukan secara tatap muka maka dilakukan secara daring; 2) Backup soft copy laporan
	<b>JUMLAH</b>		<b>888.065.400,00</b>	<b>100%</b>		

Pengguna Anggaran

  
**Drs. R. ACHMAD KURNIAWAN KADIR, MPA**  
 Pembina Utama Muda/ IVC  
 NIP. 19670512-199203 1 001

Purworejo, 2 Januari 2023  
 Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

  
**HERU SASONGKO, SH**  
 Pembina Tk. I (IV/b)  
 NIP. 196509051991011004

**Mengetahui,**  
 Asisten Ekonomian dan  
 Pembangunan

  
**DRS. SETRISNO, M.Si**  
 Pembina Utama Muda  
 NIP. 19630906 198603 1 001

Telah diperiksa,  
 Kepala Bagian Administrasi  
 Pembangunan

  
**ADJIE NUR HIDAJAT, ST, M**  
 Pembina  
 NIP.19711201 199503 1 001

**RENCANA KERJA OPERASIONAL SUB KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2023**  
**INSPEKTORAT KABUPATEN PURWOREJO**

- 1 Nama Sub Kegiatan : Pendampingan, Asistensi, dan Verifikasi Penegakan Integritas  
 2 Jumlah Anggaran : Rp. 292.604.700,00  
 3 Output : Jumlah Perangkat Daerah yang Dilakukan Pendampingan, Asistensi dan Verifikasi Penegakan Integritas = 165 Perangkat Daerah  
     1. LHKPN = 41 PD  
     2. LHKASN = 41 PD  
     3. Survey Penegakan Integritas = 41 PD  
     4. UPG = 42 PD  
 4 Lokasi : Kabupaten Purworejo  
 5 Waktu Yang Dibutuhkan : 12 bulan (Januari s.d. Desember)  
 6 Sumber Pendanaan : APBD Kabupaten Purworejo  
 7 Kelompok sasaran : Aparatur dan Masyarakat  
 8 Nama PPTK : Lely Nur Hidayati, SE, MM

No	Uraian Kegiatan	Waktu (Minggu/Bulan)	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	6
<b>A</b>	<b>Persiapan</b>					
1	Pembentukan Tim UPG, Tim Monev dan Verifikasi LHKPN, Tim Monev dan Verifikasi LHKASN	Januari	-	0,00%	SK Tim	Koordinasi, konfirmasi dan komunikasi dengan perangkat pengelola kegiatan dan unsur terkait dalam pelaksanaan kegiatan.
<b>B</b>	<b>Pelaksanaan</b>					
1	Koordinasi, Konsultasi, Sosialisasi, dan Pelaporan LHKPN dan LHKASN	Januari	1.708.900	0,58%	1. Notulen Rapat 2. Database Wajib Lapo LHKPN Th 2022 dan LHKASN Tahun 2023 3. Hasil koordinasi, dan konsultasi 4. Laporan Pelaksanaan Pelaporan LHKPN dan LHKASN	1). Jika kegiatan terkendala aplikasi, maka akan dilaksanakan konsultasi dengan IT KPK, dan upaya pendampingan input aplikasi LHKPN dan LHKASN 2). Komunikasi formal dan informal dengan semua Perangkat daerah guna optimalisasi pelaporan LHKPN dan LHKASN 3). Komunikasi formal dan informal dengan KPK
2	Koordinasi, Konsultasi, Sosialisasi, dan Pelaporan Unit Pengendalian Gratifikasi / UPG	Februari	1.664.000	0,57%	1. Notulen Rapat 2. Rencana Kerja UPG Tahun 2023 3. Laporan Triwulanan Kegiatan UPG 4. Rekap laporan bulanan Sub UPG 5. Database ASN yang sudah bersertifikat 6. Hasil koordinasi, konsultasi dan sosialisasi UPG 7. Rapor Tahunan UPG	1). Jika kegiatan terkendala aplikasi, maka akan dilaksanakan konsultasi dengan IT KPK, dan upaya koordinasi dengan DINKOMINFOTASANDI. 2). Komunikasi formal dan informal dengan Kepala Daerah, Pimpinan Dewan dan semua Perangkat daerah guna optimalisasi pelaksanaan kegiatan UPG 3). Menjalin kerjasama dengan unsur terkait untuk publikasi kegiatan UPG 4). Komunikasi formal dan informal dengan KPK RI
3	Monitoring dan Evaluasi pelaporan LHKASN	Februari	12.900.000	4,41%	1. Notulen Rapat 2. Database Wajib Lapo LHKPN Th 2022 dan LHKASN Tahun 2023 3. Hasil koordinasi, dan konsultasi 4. Laporan Pelaksanaan Pelaporan LHKPN dan LHKASN	1). Jika kegiatan terkendala aplikasi, maka akan dilaksanakan konsultasi dengan IT KPK, dan upaya pendampingan input aplikasi LHKPN dan LHKASN 2). Komunikasi formal dan informal dengan semua Perangkat daerah guna optimalisasi pelaporan LHKPN dan LHKASN 3). Komunikasi formal dan informal dengan KPK
4	Koordinasi, Konsultasi, Sosialisasi, dan Pelaporan LHKPN dan LHKASN	Maret	2.183.400	0,75%	1. Notulen Rapat 2. Database Wajib Lapo LHKPN Th 2022 dan LHKASN Tahun 2023 3. Hasil koordinasi, dan konsultasi 4. Laporan Pelaksanaan Pelaporan LHKPN dan LHKASN	1). Jika kegiatan terkendala aplikasi, maka akan dilaksanakan konsultasi dengan IT KPK, dan upaya pendampingan input aplikasi LHKPN dan LHKASN 2). Komunikasi formal dan informal dengan semua Perangkat daerah guna optimalisasi pelaporan LHKPN dan LHKASN 3). Komunikasi formal dan informal dengan KPK

No	Uraian Kegiatan	Waktu (Minggu/ Bulan)	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	6
5	Koordinasi, Konsultasi, Sosialisasi, dan Pelaporan LHKPN dan LHKASN	April	9.102.000	3,11%	1. Notulen Rapat 2. Database Wajib Lapo LHKPN Th 2022 dan LHKASN Tahun 2023 3. Hasil koordinasi, dan konsultasi 4. Laporan Pelaksanaan Pelaporan LHKPN dan LHKASN	1). Jika kegiatan terkendala aplikasi, maka akan dilaksanakan konsultasi dengan IT KPK, dan upaya pendampingan input aplikasi LHKPN dan LHKASN 2). Komunikasi formal dan informal dengan semua Perangkat daerah guna optimalisasi pelaporan LHKPN dan LHKASN 3). Komunikasi formal dan informal dengan KPK
6	Koordinasi, Konsultasi, Sosialisasi, dan Pelaporan Unit Pengendalian Gratifikasi / UPG	April	9.388.500	3,21%	1. Notulen Rapat 2. Rencana Kerja UPG Tahun 2023 3. Laporan Triwulanan Kegiatan UPG 4. Rekap laporan bulanan Sub UPG 5. Database ASN yang sudah bersertifikat 6. Hasil koordinasi, konsultasi dan sosialisasi UPG 7. Rapor Tahunan UPG	1). Jika kegiatan terkendala aplikasi, maka akan dilaksanakan konsultasi dengan IT KPK, dan upaya koordinasi dengan DINKOMINFOSTASANDI. 2). Komunikasi formal dan informal dengan Kepala Daerah, Pimpinan Dewan dan semua Perangkat daerah guna optimalisasi pelaksanaan kegiatan UPG 3). Menjalin kerjasama dengan unsur terkait untuk publikasi kegiatan UPG 4). Komunikasi formal dan informal dengan KPK RI
7	Koordinasi, Konsultasi, Sosialisasi, dan Pelaksanaan Survei Penilaian Integritas / SPI	Mei	3.955.700	1,35%	1. Notulen Rapat 2. Hasil koordinasi, konsultasi dan sosialisasi UPG 3. Laporan Survei Penilaian Integritas	1). Jika kegiatan tidak dapat dilakukan secara tatap muka, maka dilakukan secara daring, 2). Komunikasi formal dan informal dengan perangkat daerah guna sosialisasi SPI. 3). Komunikasi formal dan informal dengan KPK RI
8	Koordinasi, Konsultasi, Sosialisasi, dan Pelaporan Unit Pengendalian Gratifikasi / UPG	Mei	43.899.800	15,00%	1. Notulen Rapat 2. Rencana Kerja UPG Tahun 2023 3. Laporan Triwulanan Kegiatan UPG 4. Rekap laporan bulanan Sub UPG 5. Database ASN yang sudah bersertifikat 6. Hasil koordinasi, konsultasi dan sosialisasi UPG 7. Rapor Tahunan UPG	1). Jika kegiatan terkendala aplikasi, maka akan dilaksanakan konsultasi dengan IT KPK, dan upaya koordinasi dengan DINKOMINFOSTASANDI. 2). Komunikasi formal dan informal dengan Kepala Daerah, Pimpinan Dewan dan semua Perangkat daerah guna optimalisasi pelaksanaan kegiatan UPG 3). Menjalin kerjasama dengan unsur terkait untuk publikasi kegiatan UPG 4). Komunikasi formal dan informal dengan KPK RI
9	Koordinasi, Konsultasi, Sosialisasi, dan Pelaporan Unit Pengendalian Gratifikasi / UPG	Juni	40.803.400	13,94%	1. Notulen Rapat 2. Rencana Kerja UPG Tahun 2023 3. Laporan Triwulanan Kegiatan UPG 4. Rekap laporan bulanan Sub UPG 5. Database ASN yang sudah bersertifikat 6. Hasil koordinasi, konsultasi dan sosialisasi UPG 7. Rapor Tahunan UPG	1). Jika kegiatan terkendala aplikasi, maka akan dilaksanakan konsultasi dengan IT KPK, dan upaya koordinasi dengan DINKOMINFOSTASANDI. 2). Komunikasi formal dan informal dengan Kepala Daerah, Pimpinan Dewan dan semua Perangkat daerah guna optimalisasi pelaksanaan kegiatan UPG 3). Menjalin kerjasama dengan unsur terkait untuk publikasi kegiatan UPG 4). Komunikasi formal dan informal dengan KPK RI
10	Koordinasi, Konsultasi, Sosialisasi, dan Pelaporan Unit Pengendalian Gratifikasi / UPG	Juli	200.000	0,07%	1. Notulen Rapat 2. Rencana Kerja UPG Tahun 2023 3. Laporan Triwulanan Kegiatan UPG 4. Rekap laporan bulanan Sub UPG 5. Database ASN yang sudah bersertifikat 6. Hasil koordinasi, konsultasi dan sosialisasi UPG 7. Rapor Tahunan UPG	1). Jika kegiatan terkendala aplikasi, maka akan dilaksanakan konsultasi dengan IT KPK, dan upaya koordinasi dengan DINKOMINFOSTASANDI. 2). Komunikasi formal dan informal dengan Kepala Daerah, Pimpinan Dewan dan semua Perangkat daerah guna optimalisasi pelaksanaan kegiatan UPG 3). Menjalin kerjasama dengan unsur terkait untuk publikasi kegiatan UPG 4). Komunikasi formal dan informal dengan KPK RI
11	Koordinasi, Konsultasi, Sosialisasi, dan Pelaporan Unit Pengendalian Gratifikasi / UPG	Agustus	1.966.200	0,67%	1. Notulen Rapat 2. Rencana Kerja UPG Tahun 2023 3. Laporan Triwulanan Kegiatan UPG 4. Rekap laporan bulanan Sub UPG 5. Database ASN yang sudah bersertifikat 6. Hasil koordinasi, konsultasi dan sosialisasi UPG 7. Rapor Tahunan UPG	1). Jika kegiatan terkendala aplikasi, maka akan dilaksanakan konsultasi dengan IT KPK, dan upaya koordinasi dengan DINKOMINFOSTASANDI. 2). Komunikasi formal dan informal dengan Kepala Daerah, Pimpinan Dewan dan semua Perangkat daerah guna optimalisasi pelaksanaan kegiatan UPG 3). Menjalin kerjasama dengan unsur terkait untuk publikasi kegiatan UPG 4). Komunikasi formal dan informal dengan KPK RI

No	Uraian Kegiatan	Waktu (Minggu/ Bulan)	Anggaran (Rp)	Kinerja (%)	KELUARAN RINCIAN SUB KEGIATAN	MANAJEMEN MUTU PENGENDALIAN
1	2	3	4	5	6	6
12	Koordinasi, Konsultasi, Sosialisasi, dan Pelaporan Unit Pengendalian Gratifikasi / UPG	September	2.861.900	0,98%	1. Notulen Rapat 2. Rencana Kerja UPG Tahun 2023 3. Laporan Triwulanan Kegiatan UPG 4. Rekap laporan bulanan Sub UPG 5. Database ASN yang sudah bersertifikat 6. Hasil koordinasi, konsultasi dan sosialisasi UPG 7. Rapor Tahunan UPG	1). Jika kegiatan terkendala aplikasi, maka akan dilaksanakan konsultasi dengan IT KPK, dan upaya koordinasi dengan DINKOMINFOSTASANDI. 2). Komunikasi formal dan informal dengan Kepala Daerah, Pimpinan Dewan dan semua Perangkat daerah guna optimalisasi pelaksanaan kegiatan UPG 3). Menjalinkan kerjasama dengan unsur terkait untuk publikasi kegiatan UPG 4). Komunikasi formal dan informal dengan KPK RI
13	Koordinasi, Konsultasi, Sosialisasi, dan Pelaporan Unit Pengendalian Gratifikasi / UPG	Oktober	12.600.000	4,31%	1. Notulen Rapat 2. Rencana Kerja UPG Tahun 2023 3. Laporan Triwulanan Kegiatan UPG 4. Rekap laporan bulanan Sub UPG 5. Database ASN yang sudah bersertifikat 6. Hasil koordinasi, konsultasi dan sosialisasi UPG 7. Rapor Tahunan UPG	1). Jika kegiatan terkendala aplikasi, maka akan dilaksanakan konsultasi dengan IT KPK, dan upaya koordinasi dengan DINKOMINFOSTASANDI. 2). Komunikasi formal dan informal dengan Kepala Daerah, Pimpinan Dewan dan semua Perangkat daerah guna optimalisasi pelaksanaan kegiatan UPG 3). Menjalinkan kerjasama dengan unsur terkait untuk publikasi kegiatan UPG 4). Komunikasi formal dan informal dengan KPK RI
14	Koordinasi, Konsultasi, Sosialisasi, dan Pelaporan Unit Pengendalian Gratifikasi / UPG	November	6.058.000	2,07%	1. Notulen Rapat 2. Rencana Kerja UPG Tahun 2023 3. Laporan Triwulanan Kegiatan UPG 4. Rekap laporan bulanan Sub UPG 5. Database ASN yang sudah bersertifikat 6. Hasil koordinasi, konsultasi dan sosialisasi UPG 7. Rapor Tahunan UPG	1). Jika kegiatan terkendala aplikasi, maka akan dilaksanakan konsultasi dengan IT KPK, dan upaya koordinasi dengan DINKOMINFOSTASANDI. 2). Komunikasi formal dan informal dengan Kepala Daerah, Pimpinan Dewan dan semua Perangkat daerah guna optimalisasi pelaksanaan kegiatan UPG 3). Menjalinkan kerjasama dengan unsur terkait untuk publikasi kegiatan UPG 4). Komunikasi formal dan informal dengan KPK RI
15	Koordinasi, Konsultasi, Sosialisasi, dan Pelaporan LHKPN dan LHKASN	Desember	31.092.000	10,63%	1. Notulen Rapat 2. Database Wajib Laporan LHKPN Th 2022 dan LHKASN Tahun 2023 3. Hasil koordinasi, dan konsultasi 4. Laporan Pelaksanaan Pelaporan LHKPN dan LHKASN	1). Jika kegiatan terkendala aplikasi, maka akan dilaksanakan konsultasi dengan IT KPK, dan upaya pendampingan input aplikasi LHKPN dan LHKASN 2). Komunikasi formal dan informal dengan semua Perangkat daerah guna optimalisasi pelaporan LHKPN dan LHKASN 3). Komunikasi formal dan informal dengan KPK
16	Koordinasi, Konsultasi, Sosialisasi, dan Pelaksanaan Survei Penilaian Integritas / SPI	Desember	111.652.900	38,16%	1. Notulen Rapat 2. Hasil koordinasi, konsultasi dan sosialisasi UPG 3. Laporan Survei Penilaian Integritas	1). Jika kegiatan tidak dapat dilakukan secara tatap muka, maka dilakukan secara daring, 2). Komunikasi formal dan informal dengan perangkat daerah guna sosialisasi SPI. 3). Komunikasi formal dan informal dengan KPK RI
<b>C</b>	<b>Pelaporan</b>					
1	Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan sub kegiatan	Desember	568.000,00	0,19%	Dokumen Laporan Akhir Kegiatan	1) Jika Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan sub kegiatan tidak dapat dilakukan secara tatap muka maka dilakukan secara daring; 2) Backup soft copy laporan
	<b>JUMLAH</b>		<b>292.604.700,00</b>	<b>100,00%</b>		



Terselenggara, dan  
Pen  
NIP. 19650909 198302

Telah diperiksa,  
Kepala Bagian Administrasi  
Pembangunan  
**EDJIE NUR HIDAJAT, ST, M**  
Pembina  
NIP. 19711201 199503 1 001

Purwokerto, 2 Januari 2023  
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan  
**LELY NUR HIDAYATI, SE, MM**  
Penata Tk. I/ III d  
NIP. 19760722 199703 2 003