



KEMENTERIAN PERINDUSTRIAN
INSPEKTORAT JENDERAL

NOMOR SOP : 05/11-IND.1/SOP/2024	
TGL. PEMBUATAN : 8 Maret 2024	
TGL. REVISI : -	
TGL. EFEKTIF : 8 Maret 2024	
DISAHKAN OLEH  Kementerian Perindustrian Sekretaris Inspektorat Jenderal	
Wawas Swathatafrijah NIP. 196408071991101001	
NAMA SOP	PELAPORAN KEGIATAN TERKAIT KINERJA
DASAR HUKUM : - Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah; - Undang-Undang RI No. 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan; - Peraturan Pemerintah RI No.39 tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan; - Peraturan Menteri Perindustrian No.8 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perindustrian; - Peraturan Menteri Perindustrian No.150/M-IND/PER/12/2011 tentang Pedoman Penyusunan Dokumen Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Kementerian Perindustrian.	
KETERKAITAN : - SOP Surat Masuk di Lingkungan Inspektorat Jenderal; - SOP Surat Keluar di Lingkungan Inspektorat Jenderal; - SOP Reviu Dokumen Rencana Strategis di Lingkungan Inspektorat Jenderal; - SOP Penyusunan Perkin dan Renkin di Lingkungan Inspektorat Jenderal.	
PERALATAN/PERLENGKAPAN : - Petunjuk Operasional Kegiatan; <i>Term of Reference</i>; - Rencana Strategis Inspektorat Jenderal; - Komputer, Printer, Scanner dan ATK; - Jaringan Internet.	
PENCATATAN DAN PENDATAAN : - Dokumen/ arsip disimpan sebagai data elektronik (<i>soft copy</i>) dan cetak; - Di unggah pada Website Resmi Inspektorat Jenderal.	
PERINGATAN : Apabila LAKIP dan Laporan PP39 Inspektorat Jenderal terlambat disusun dan diserahkan, maka akan mengurangi hasil penilaian kinerja dan penilaian evaluasi LAKIP unit kerja.	

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENYUSUNAN LAPORAN KINERJA

No.	Kegiatan	Pelaksana					Kelengkapan	Materi Baku		KET
		Irfen	Sekretaris ITJEN	Ketua Tim Kerja Program	Anggota Tim Kerja Program	Tata Usaha		Waktu	Output	
1	Mengusulkan Sekretaris Inspektoriat Jenderal untuk menyusun laporan akuntabilitas kinerja unit Inspektoriat Jenderal						Permenpan No. 150 Tahun 2011 tentang PERPOKJAN PENYUSUNAN DOKUMEN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH	15 mnt	Disposisi	1) Lembar Irfen disusun per tahun. 2) Laporan PP 39 disusun per tri wulan
2	Menugaskan Ketua Tim Kerja Program, Evaluasi dan Pelaporan untuk mengumpulkan data kinerja Sekretariat Inspektoriat Jenderal dan masing-masing Inspektoriat untuk penyusunan Dokumen Pelaporan Kinerja						Disposisi	15 mnt	Disposisi	
3	Melakukan koordinasi dengan seluruh Ketua Tim Kerja di Sekretariat Ijen dan Kasubbag Tata Usaha masing-masing Inspektoriat dan mengusulkan Analisis Data & Pengadministrasi umum untuk mengumpulkan data pencapaian kinerja						Disposisi	1 hari	Disposisi	
4	Mengumpulkan dan menganalisa data pencapaian kinerja dan membuat draft Nota Dinas pengantar ke Menteri						Disposisi	2 hari	Data capaian kinerja dari semua Ketua Tim Kerja di Sekretariat Inspektoriat dan masing-masing Inspektoriat dan Draft Nota Dinas Pengantar	
5	Memeriksa data capaian kinerja, mengoreksi draft laporan dan memaraf laporan serta memeriksa draft nota dinas pengantar						Data capaian kinerja dari semua Ketua Tim Kerja di Sekretariat Inspektoriat dan masing-masing Inspektoriat dan Draft Nota Dinas Pengantar	3 jam	draft laporan dan nota dinas pengantar	
6	Memeriksa data capaian kinerja dan mengoreksi draft laporan dan memaraf laporan serta draft nota dinas pengantar						Draft laporan dan Nota Dinas pengantar	2 jam	Draft laporan dan Nota Dinas pengantar	
7	Memeriksa, menandatangani laporan dan Nota Dinas Pengantar						Draft laporan dan Nota Dinas pengantar	30 menit	laporan dan nota dinas pengantar	
8	Memberi nomor memo dinas pengantar laporan dan mendistribusikannya						laporan dan nota dinas pengantar	30 menit	Tanda terima pengiriman dan arsip	- Didistribusikan kepada Irfen, Biro Perencanaan, eselon II Ijen - Ses Ijen memosisiakan hasil capaian kepada seluruh penanggung jawab kegiatan
TOTAL WAKTU										3 Hari 6 jam 30 menit