



INSPEKTORAT JENDERAL

		NOMOR SOP: 22 /IJ-IND.1/SOP/2024 TGL. PEMBUATAN: 30 Juni 2024 TGL. REVISI: - TGL. EFEKTIF: 3 Juni 2024 DISAHKAN OLEH: Sekretaris Inspektorat Jenderal  Eni Satria NIP. 196611131993031001
		NAMA SOP: PENTUSUNAN REVU LAKIP INSPEKTORAT JENDERAL
DASAR HUKUM : 1. Undang-Undang RI No. 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan; 2. Peraturan Pemerintah RI No.39 tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan; 3. Peraturan Menteri Perindustrian No.150/M-IND/PER/12/2011 tentang Pedoman Penyusunan Dokumen Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Kementerian Perindustrian; 4. 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; 5. Peraturan Menteri Perindustrian No.8 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perindustrian.	KUALIFIKASI PELAKSANA : 1. Memahami tugas dan fungsi Unit Inspektorat Jenderal; 2. Memahami mekanisme penyusunan LAKIP Inspektorat Jenderal; 3. Memiliki kemampuan pengolahan data; 4. Memiliki kemampuan pengoperasian dan pengolahan data.	
KETERKAITAN : SOP Surat Keluar	PERALATAN /PERLENGKAPAN : 1. Petunjuk Operasional Kegiatan; 2. Term Of Reference; 3. Renstra Inspektorat Jenderal; 4. Komputer/Printer/Scanner dan ATK; 5. Jaringan Internet.	
PERINGATAN : 1. Apabila Laporan Kinerja Inspektorat Jenderal terlambat disusun dan diserahkan, maka akan mengurangi hasil penilaian kinerja dan penilaian evaluasi SAKIP unit kerja.	PENCATATAN DAN PENDATAAN : 1. Dokumen/arsip disimpan sebagai data elektronik (soft copy) dan manual / cetak; 2. Di unggah pada Website Inspektorat Jenderal.	

No.	Kegiatan	Pelaksanaan				Mutu Baku			KET
		Ijfen	Sekretaris IT/JEN	Tim Reviu Laporan Kinerja	KTk Program dan Evaluasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menugaskan Sekretaris Inspektorat Jenderal untuk melakukan reviu Laporan Kinerja Ijfen	3	4	5	6	7	8	9	10
2	Menugaskan tim pereviu untuk mereviu Laporan Kinerja Ijfen						15 mnt	SK Tim Reviu Laporan Kinerja Ijfen	
3	Berkoordinasi dengan KTK Program dan Evaluasi terkait reviu dokumen Laporan Kinerja dan data dukunganya						15 mnt	SK Tim Reviu Laporan Kinerja Ijfen	
4	Menugaskan Anggota Tim Kerja Program dan Evaluasi untuk menyerahkan dokumen Laporan Kinerja dan data dukunganya						15 mnt	SK Tim Reviu Laporan Kinerja Ijfen	
5	Memeriksa dan melakukan konfirmasi data dukung ke KTK Program dan Evaluasi, menyiapkan Kertas Kerja Reviu dan menandatangani Surat Pernyataan Telah Direviu untuk diserahkan kembali ke KTK Program dan Evaluasi						3 hari	Kertas Kerja Reviu, Surat Pernyataan Telah Direviu	
TOTAL WAKTU		3 Hari 1 Jam							