



INSPEKTORAT JENDERAL
SEKRETARIAT INSPEKTORAT JENDERAL

	NOMOR SOP	: 01/IJ-IND.1/SOF/2025	
	TGL. PEMBUATAN	: 23 April 2025	
	TGL. REVISI	: -	
	TGL. EFEKTIF	: 25 April 2025	
	DISAHKAN OLEH	: Sekretaris Inspektorat Jenderal  Emil Salita NIP. 196611131993031001	
NAMA SOP		: PENYUSUNAN PROGRAM KERJA PENGAWASAN TAHUNAN	
DASAR HUKUM :			KUALIFIKASI PELAKSANA :
1 UU Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;			1. Memahami ketentuan perencanaan dan penganggaran
2 UU Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;			2. Menguasai Aplikasi Pemroses Dokumen
3 UU Nomor 17 Tahun 2013 tentang Keuangan Negara;			
4 Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2017 tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Nasional;			
5 Peraturan Menteri Perindustrian No.1 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perindustrian.			
KETERKAITAN :			PERALATAN/PERLENGKAPAN :
1 SOP Perencanaan Pemeriksaan			1 ATK
2 SOP Surat Masuk			2 Komputer/Printer/Scanner dan ATK
			3 Jaringan Internet
PERINGATAN :			PENCATATAN DAN PENDATAAN :
1. Penyusunan PKPT yang terhambat atau tidak lengkap akan mempengaruhi evaluasi kegiatan di tahun yang akan datang			1. Dokumen/arsip disimpan sebagai data elektronik (soft copy) dan manual / ordner

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENYUSUNAN PROGRAM KERJA PENGAWASAN TAHUNAN (PKPT)

NO	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Sekretaris IT/JEN	Ketua Tim Kerja Program	Anggota Tim Kerja Program	Inspektur Jenderal	Tata Usaha	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Menugaskan Ketua Tim Kerja Program untuk menyusun narasi PKPT dan mengumpulkan data lampiran PKPT Inspektorat Jenderal untuk penyusunan Dokumen PKPT						Permenperin No : 52 Tahun 2018 tentang Tata Kelola Pengawasan Intern di Lingkungan Kemente	15 mt	Disposisi	PKPT Ijen disusun per tahun
2	Meminta data lampiran PKPT masing-masing Inspektorat dan narasi PKPT kepada anggota tim kerja Program						Disposisi	15 mnt	Disposisi	
3	Menyusun nota dinas, narasi PKPT, melakukan koordinasi dengan seluruh Kasubag TU Inspektorat, mengumpulkan dan menganalisa data lampiran PKPT dan menyusun draft PKPT						Disposisi	5 hari	Draft PKPT serta Nota Dinas pengantar	Narasi PKPT disusun oleh anggota Tim Kerja Program, Data lampiran PKPT dari masing-masing Kasubag TU Inspektorat
4	Memeriksa narasi PKPT, memeriksa data lampiran PKPT, mengoreksi draft PKPT, memaraf dokumen PKPT dan nota dinas pengantar						Draft PKPT serta Nota Dinas pengantar	15 menit	Draft PKPT serta Nota Dinas pengantar	Memo dinas pengantar PKPT
5	Memeriksa narasi PKPT, memeriksa data lampiran PKPT, mengoreksi draft PKPT, memaraf dokumen PKPT dan nota dinas pengantar						Draft PKPT serta Nota Dinas pengantar	15 menit	Draft PKPT serta Nota Dinas pengantar	Memo dinas pengantar PKPT
6	Memeriksa dan menandatangani dokumen PKPT						Draft PKPT serta Nota Dinas pengantar	15 menit	PKPT dan Nota dinas pengantar	Memo dinas pengantar PKPT
7	Memberi nomor nota dinas pengantar dokumen PKPT dan mendistribusikanya						PKPT dan Nota dinas pengantar	15 menit	Tanda terima pengiriman dan arsip	Didistribusikan kepada Para Inspektur dan Para Ketua Tim Kerja Inspektorat Jenderal
TOTAL WAKTU								5 hari 1 jam 30 menit		