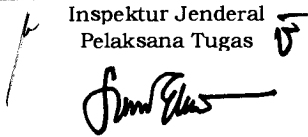






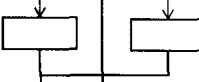


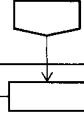


	<p style="text-align: center;">SOP INSPEKTORAT JENDERAL KEMENTERIAN PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA</p>	Nomor SOP	: 033/SOP/ITJEN/11/2019
		Tanggal disahkan	: 5 NOVEMBER 2019
		Tanggal revisi	:
		Tanggal diberlakukan	:
		Disahkan oleh	:  Inspektur Jenderal Pelaksana Tugas Ir. SUGIHARDJO, M.Si Pembina Utama (IV/e) NIP. 19610224 199203 1 001
"Pelaksanaan Reviu Laporan Kinerja Kementerian Perhubungan"			
Dasar Hukum:		Cara Mengatasi:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah 2. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah 3. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah 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 5. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 45 Tahun 2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) di Lingkungan Kementerian Perhubungan 6. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 122 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan 7. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 41 Tahun 2019 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Pengawasan Intern 8. Peraturan Inspektur Jenderal Nomor SK.52/Hk.202/ITJEN-2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 122 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan 		Berkoordinasi dengan Biro Perencanaan untuk menyampaikan draft Laporan Kinerja Kementerian Perhubungan tepat waktu dan segera menindaklanjuti apabila berdasarkan hasil reviu Inspektorat Jenderal terdapat catatan/koreksi	
Keterkaitan:		Peralatan/Perlengkapan:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah 2. SOP Penyusunan Program Kerja Pengawasan Tahunan 3. SOP Penyusunan Perjanjian Kinerja Inspektorat 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer/Laptop 2. Printer 3. ATK 	
Peringatan:			
Apabila draft Laporan Kinerja Kementerian Perhubungan terlambat disampaikan, maka proses reviu Laporan Kinerja Kementerian menjadi lambat			

	<p style="text-align: center;">SOP INSPEKTORAT JENDERAL KEMENTERIAN PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA</p>	Nomor SOP	: 033 / SOP / ITJEN / 11 / 2019
		Tanggal disahkan	: 5 NOVEMBER 2019
		Tanggal revisi	:
		Tanggal diberlakukan	:
		Disahkan oleh	: Inspektur Jenderal Pelaksana Tugas  Ir. SUGIHARDJO, M.Si Pembina Utama (IV/e) NIP. 19610224 199203 1 001
"Pelaksanaan Reviu Laporan Kinerja Kementerian Perhubungan"			
Dasar Hukum:		Cara Mengatasi:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah 2. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah 3. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah 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 5. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 45 Tahun 2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) di Lingkungan Kementerian Perhubungan 6. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 122 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan 7. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 41 Tahun 2019 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Pengawasan Intern 8. Peraturan Inspektur Jenderal Nomor SK.52/Hk.202/ITJEN-2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 122 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan 		<p>Berkoordinasi dengan Biro Perencanaan untuk menyampaikan draft Laporan Kinerja Kementerian Perhubungan tepat waktu dan segera menindaklanjuti apabila berdasarkan hasil reviu Inspektorat Jenderal terdapat catatan/koreksi</p>	
Keterkaitan:		Peralatan/Perlengkapan:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah 2. SOP Penyusunan Program Kerja Pengawasan Tahunan 3. SOP Penyusunan Perjanjian Kinerja Inspektorat 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer/Laptop 2. Printer 3. ATK 	
Peringatan:			
<p>Apabila draft Laporan Kinerja Kementerian Perhubungan terlambat disampaikan, maka proses reviu Laporan Kinerja Kementerian menjadi lambat</p>			

No	Uraian Jenis Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan	
		Inspektur Jenderal	Sekretaris Inspektorat Jenderal	Inspektur Penanggung Jawab	Inspektur I s.d IV	Kasubag TU (Inspektorat Penanggung Jawab)	Tim Reviu		Kelengkapan	Waktu		Output
							Ketua	Anggota				
												
10.	Memproses penerbitan Surat Tugas dan menyampaikan Surat Tugas							1. Nota Dinas 2. Lembar disposisi	3 jam	Surat Tugas	Penerbitan surat tugas diproses sesuai dengan SOP Penyusunan Surat Perjalanan Dinas di Lingkungan Inspektorat Jenderal	
11.	Menugaskan Tim untuk melaksanakan reviu Laporan Kinerja Kementerian Perhubungan							1. SK Tim Reviu 2. Surat Tugas	30 menit	1. SK Tim Reviu 2. Surat Tugas		
12.	Mendokumentasi dan mendistribusikan Surat Tugas Reviu Laporan Kinerja Kementerian Perhubungan							Surat Tugas	15 menit	Surat Tugas		
13.	Membuat Program Kerja Reviu (PKR)							1. SK Tim Reviu 2. Surat Tugas	2 jam	1. Program Kerja Reviu (PKR) 2. Kartu penugasan 3. Anggaran waktu reviu		
14.	- Melaksanakan reviu Laporan Kinerja Kementerian Perhubungan - Menyusun Kertas Kerja Reviu (KKR) dan Catatan Hasil Reviu (CHR) Laporan Kinerja Kementerian Perhubungan							1. Draft Laporan Kinerja Kemenhub dan data dukung terkait 2. SK Tim 3. Surat Tugas	19,5 jam	1. Kertas Kerja Reviu (KKR) 2. Konsep Catatan Hasil Reviu (CHR)	Reviu dilaksanakan secara paralel dengan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.	
15.	Melakukan reviu atas Kertas Kerja Reviu (KKR) dan Catatan Hasil Reviu (CHR)							1. Kertas Kerja Reviu (KKR) 2. Konsep Catatan Hasil Reviu (CHR)	1 jam	1. KKR yang telah direviu KT 2. CHR yang telah direviu KT		
												

No	Uraian Jenis Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan	
		Inspektur Jenderal	Sekretaris Inspektorat Jenderal	Inspektur Penanggung Jawab	Inspektur I s.d IV	Kasubag TU (Inspektorat Penanggung Jawab)	Tim Reviu		Kelengkapan	Waktu		Output
							Ketua	Anggota				
16.	Menandatangani Catatan Hasil Reviu (CHR)							<ol style="list-style-type: none"> 1. KKR yang telah direviu KT 2. CHR yang telah direviu KT 	30 menit	CHR yang ditandatangani oleh seluruh Tim Reviu		
17.	Menyusun Nota Dinas penyampaian Surat hasil reviu dari Irjen kepada Sekjen dan Surat Pernyataan Telah Direviu/Statement of Review (SOR)							<ol style="list-style-type: none"> 1. Draft Laporan Kinerja Kemenhub dan data dukung terkait 2. KKR yang telah direviu secara berjenjang 3. CHR yang sudah ditandatangani Tim Reviu 4. Konsep Nota Dinas kepada Irjen 5. Konsep Surat ke Sekjen 6. Konsep Pernyataan Telah Direviu/SOR 	30 menit	<ol style="list-style-type: none"> 1. Draft Laporan Kinerja Kemenhub dan data dukung terkait 2. KKR yang telah direviu secara berjenjang 3. CHR yang sudah ditandatangani Tim Reviu 4. Konsep Nota Dinas kepada Irjen 5. Konsep Surat ke Sekjen 6. Konsep Pernyataan Telah Direviu/SOR 		

No	Uraian Jenis Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan	
		Inspektur Jenderal	Sekretaris Inspektorat Jenderal	Inspektur Penanggung Jawab	Inspektur I s.d IV	Kasubag TU (Inspektorat Penanggung Jawab)	Tim Reviu		Kelengkapan	Waktu		Output
							Ketua	Anggota				
												
18.	Menandatangani Nota Dinas penyampaian hasil reviu, memberikan paraf pada konsep surat penyampaian hasil reviu dari Irjen kepada Sekjen dan konsep Pernyataan Telah Direviu/SOR								<ul style="list-style-type: none"> 1. Draft Final Laporan Kinerja Kemenhub 2. KKR 3. CHR 4. Konsep Nota Dinas ke Irjen 5. Konsep surat penyampaian hasil reviu ke Sekjen 6. Konsep Pernyataan Telah Direviu/SOR 	15 menit	<ul style="list-style-type: none"> 1. Draft Final Laporan Kinerja Kemenhub 2. KKR 3. CHR 4. Nota Dinas ke Irjen 5. Konsep surat penyampaian hasil reviu ke Sekjen 6. Konsep Pernyataan Telah Direviu/SOR 	
19.	Menandatangani SOR untuk disampaikan kepada Sekjen							<ul style="list-style-type: none"> 1. Draft Final Laporan Kinerja Kemenhub 2. KKR 3. CHR 4. Konsep surat penyampaian hasil reviu 5. Konsep Pernyataan Telah Direviu/SOR 	15 menit	<ul style="list-style-type: none"> 1. Surat penyampaian hasil reviu 2. Pernyataan Telah Direviu/SOR 		