

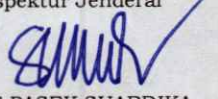
	<p style="text-align: center;">SOP INSPEKTORAT JENDERAL KEMENTERIAN PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA</p>	Nomor SOP	: 038 / SOP / IJEN / 11 / 2020
		Tanggal disahkan	: 24 November 2020
		Tanggal revisi	:
		Tanggal diberlakukan	:
		Disahkan oleh	:  Inspektur Jenderal GEDE PASEK SUARDIKA Pembina Utama Madya (IV/d) NIP. 19630717 198903 1 002

"Penyusunan Perjanjian Kinerja Inspektorat"

Dasar Hukum:	Cara Mengatasi:
<ol style="list-style-type: none"> 1 Undang-undang Republik Indonesia nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme 2 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara 3 Undang-undang Republik Indonesia nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara 4 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 5 Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah 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 	Menyelesaikan Perjanjian Kinerja Inspektorat tepat waktu sesuai jadwal

Keterkaitan:	Peralatan/Perlengkapan:
<ol style="list-style-type: none"> 1 SOP Penetapan Perjanjian Kinerja Inspektorat Jenderal; 2 SOP Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Inspektorat Jenderal 3 SOP Penyusunan Rencana Strategis Inspektorat 4 SOP Penyusunan Rencana Kerja Tahunan (RKT) Inspektorat 	<ol style="list-style-type: none"> 1 Laptop/Komputer dengan koneksi internet 2 Printer 3 Alat Tulis Kantor 4 Proyektor

Peringatan:
Apabila Perjanjian Kinerja Inspektorat tidak selesai tepat waktu, maka Rencana Aksi dan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Inspektorat belum dapat disusun

	<p style="text-align: center;">SOP INSPEKTORAT JENDERAL KEMENTERIAN PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA</p>	Nomor SOP	: 038 / SOP / ITJEN / 11 / 2020
		Tanggal disahkan	: 24 November 2020
		Tanggal revisi	:
		Tanggal diberlakukan	:
		Disahkan oleh	: Inspektur Jenderal  GEDE PASEK SUARDIKA Pembina Utama Madya (IV/d) NIP. 19630717 198903 1 002
"Penyusunan Perjanjian Kinerja Inspektorat"			
Dasar Hukum:		Cara Mengatasi:	
<ol style="list-style-type: none"> 1 Undang-undang Republik Indonesia nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme 2 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara 3 Undang-undang Republik Indonesia nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara 4 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 5 Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah 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 		Menyelesaikan Perjanjian Kinerja Inspektorat tepat waktu sesuai jadwal	
Keterkaitan:		Peralatan/Perlengkapan:	
<ol style="list-style-type: none"> 1 SOP Penetapan Perjanjian Kinerja Inspektorat Jenderal; 2 SOP Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Inspektorat Jenderal 3 SOP Penyusunan Rencana Strategis Inspektorat 4 SOP Penyusunan Rencana Kerja Tahunan (RKT) Inspektorat 		<ol style="list-style-type: none"> 1 Laptop/Komputer dengan koneksi internet 2 Printer 3 Alat Tulis Kantor 4 Proyektor 	
Peringatan:			
Apabila Perjanjian Kinerja Inspektorat tidak selesai tepat waktu, maka Rencana Aksi dan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Inspektorat belum dapat disusun			

No	Uraian Jenis Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Inspektur Jenderal	Sekretaris Inspektoriat Jenderal	Inspektur (I - IV dan Inv.)	Auditor (I - IV dan Inv.)	Kepala Sub Bagian TU Inspektoriat (I - IV dan Inv.)	Analisis Data (I - IV dan Inv.)	Kelengkapan	Waktu	
1	Memberikan arahan dan memerintahkan para Inspektur untuk menyusun Perjanjian Kinerja Inspektoriat.						1. Renstra Inspektoriat 2. RKT Inspektoriat 3. PK Ijten	15 menit	1. Renstra Inspektoriat 2. RKT Inspektoriat 3. PK Ijten 4. Perintah Ijten	
2	Memberikan arahan dan memerintahkan Kasubbag TU Inspektoriat dan Analisis Data untuk menyusun Perjanjian Kinerja Inspektoriat.						1. Renstra Inspektoriat 2. RKT Inspektoriat 3. PK Ijten 4. Perintah Ijten	15 menit	1. Renstra Inspektoriat 2. RKT Inspektoriat 3. PK Ijten 4. Perintah Inspektur	
3	Menyiapkan bahan penyusunan dan kegiatan pembahasan Perjanjian Kinerja Inspektoriat						1. Renstra Inspektoriat 2. RKT Inspektoriat 3. PK Ijten 4. Perintah Inspektur	1 hari	Bahan penyusunan dan kegiatan pembahasan PK	Dilaksanakan oleh masing-masing Inspektoriat
4	Melakukan penyusunan dan pembahasan konsep Perjanjian Kinerja Inspektoriat, serta menyampaikan ke Inspektur						Bahan penyusunan dan kegiatan pembahasan PK	3 hari	Konsep PK Inspektoriat	
5	Memeriksa dan menandatangani konsep dokumen Perjanjian Kinerja Inspektoriat, serta menyampaikan ke Sekretaris Inspektoriat Jenderal						Konsep PK Inspektoriat	1 hari	Konsep PK Inspektoriat yang telah ditandatangani Inspektur	Penomoran dan Penyempitan Nota Dinas dilaksanakan Pengolah Data Administrasi Umum di Inspektoriat
6	Mengumpulkan Dokumen Perjanjian Kinerja Inspektoriat yang telah ditandatangani oleh masing-masing Inspektur dan mengkoordinir proses penandatanganan oleh Inspektur Jenderal						Konsep PK Inspektoriat yang telah ditandatangani Inspektur	1 hari	Konsep PK Inspektoriat yang telah ditandatangani Inspektur	
7	Penandatanganan dokumen Perjanjian Kinerja Inspektoriat oleh Inspektur Jenderal						Konsep PK Inspektoriat yang telah ditandatangani Inspektur	3 jam	Dokumen perjanjian kinerja Inspektoriat	Penyimpanan file pada Central File Inspektoriat dilakukan oleh Arsiparis di Inspektoriat