


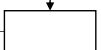



	<p style="text-align: center;">SOP INSPEKTORAT JENDERAL KEMENTERIAN PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA</p>	Nomor SOP	: 010/SOP/ITJEN/05/2020
		Tgl Disahkan	: 15 Mei 2020
		Tgl Revisi	:
		Tgl diberlakukan	:
		Disahkan oleh	: Inspektur Jenderal  Ditandatangani secara elektronik GEDE PASEK SUARDIKA, DR. MSC
"Penyusunan Konsep Pedoman dan Petunjuk Pelaksanaan/Teknis di Bidang Penataan Organisasi Inspektorat Jenderal"			
Dasar Hukum		Cara Mengatasi	
<ol style="list-style-type: none"> 1 Peraturan Presiden Nomor 40 Tahun 2015 tentang Kementerian Perhubungan 2 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 122 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan 3 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 106 Tahun 2017 tentang Pedoman Penataan dan Evaluasi Organisasi di Lingkungan Kementerian Perhubungan 4 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Evaluasi Kelembagaan Instansi Pemerintah 		Melakukan penyusunan pedoman dan petunjuk pelaksanaan/teknis yang diperlukan sedini mungkin	
Keterkaitan		Peralatan / Perlengkapan	
<ol style="list-style-type: none"> 1 SOP Penyusunan Naskah Akademis Penataan Organisasi di Lingkungan Inspektorat Jenderal 2 SOP Penyusunan Dokumen Evaluasi Kelembagaan di Lingkungan Inspektorat Jenderal 		<ol style="list-style-type: none"> 1 ATK 2 Laptop/Komputer 3 Proyektor 	
Peringatan			
<ol style="list-style-type: none"> 1 Jika tidak ada pedoman dan petunjuk pelaksanaan/teknis di bidang penataan organisasi Inspektorat Jenderal, maka pelaksanaan tugas dan fungsi tidak berjalan sesuai dengan peraturan perundang-undangan 2 Jika tidak ada pedoman dan petunjuk pelaksanaan/teknis di bidang penataan organisasi Inspektorat Jenderal, maka pelaksanaan tugas dan fungsi tidak efektif dan efisien 			

No	Uraian Prosedur	PELAKSANA					MUTU BAKU			Keterangan	
		Inspektur Jenderal	Sekretaris Inspektorat Jenderal	Para Inspektur dan Para Kepala Bagian	Kepala Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana	Kasubag Organisasi dan Tata Laksana	Analisis Organisasi	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Mengarahkan untuk menyusun pedoman dan petunjuk pelaksanaan/teknis di bidang penataan organisasi							Peraturan perundang-undangan dan/atau kebijakan di bidang penataan organisasi	1 Jam	Arahan Irjen	
2	Mengarahkan untuk menyusun pedoman dan petunjuk pelaksanaan/teknis di bidang penataan organisasi							Arahan Irjen	1 Jam	Arahan Sesitjen	
3	Mengarahkan untuk menyusun pedoman dan petunjuk pelaksanaan/teknis di bidang penataan organisasi							Arahan Sesitjen	1 Jam	Arahan Kabag	
4	Menyiapkan bahan pembahasan dan menyusun konsep nota dinas usulan rapat/kegiatan penyusunan pedoman dan petunjuk pelaksanaan/teknis di bidang penataan organisasi							Arahan Kabag	2 Hari	- Hasil Telaahan dan/atau studi literatur - Pointer pedoman dan petunjuk pelaksanaan/teknis di bidang penataan organisasi - Konsep nota dinas usulan kegiatan	
5	Memeriksa dan memaraf konsep nota dinas usulan kegiatan							Konsep nota dinas usulan kegiatan	1 Jam	Konsep nota dinas usulan kegiatan	
6	Menerima dan memproses usulan kegiatan serta mengarahkan pembahasan bersama							Konsep nota dinas usulan kegiatan	1 Jam	Surat Tugas/Arahan Sesitjen	
7	Melaksanakan Pembahasan konsep pedoman dan petunjuk pelaksanaan/teknis di bidang penataan organisasi							- Surat Tugas/Arahan Sesitjen - Hasil Telaahan dan/atau studi literatur - Pointer pedoman dan petunjuk pelaksanaan/teknis di bidang penataan organisasi	3 hari	Hasil pembahasan konsep pedoman dan petunjuk pelaksanaan/teknis di bidang penataan organisasi	

No	Uraian Prosedur	PELAKSANA						MUTU BAKU			Keterangan
		Inspektur Jenderal	Sekretaris Inspektorat Jenderal	Para Inspektur dan Para Kepala Bagian	Kepala Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana	Kasubag Organisasi dan Tata Laksana	Analisis Organisasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
											
8	Memperbaiki konsep sesuai hasil pembahasan							Hasil pembahasan konsep pedoman dan petunjuk pelaksanaan/teknis di bidang penataan organisasi	2 Hari	Konsep pedoman dan petunjuk pelaksanaan/teknis di bidang penataan organisasi	
9	Memeriksa dan memaraf konsep pedoman dan petunjuk pelaksanaan/teknis di bidang penataan organisasi							Konsep pedoman dan petunjuk pelaksanaan/teknis di bidang penataan organisasi	1 Hari	Konsep pedoman dan petunjuk pelaksanaan/teknis di bidang penataan organisasi	
10	Memeriksa dan memaraf konsep pedoman dan petunjuk pelaksanaan/teknis di bidang penataan organisasi							Konsep pedoman dan petunjuk pelaksanaan/teknis di bidang penataan organisasi	1 Jam	Konsep pedoman dan petunjuk pelaksanaan/teknis di bidang penataan organisasi	Mencatat kedalam sistem data persuratan Bagian KOTA
11	Memeriksa dan memaraf konsep pedoman dan petunjuk pelaksanaan/teknis di bidang penataan organisasi							Konsep pedoman dan petunjuk pelaksanaan/teknis di bidang penataan organisasi	1 Jam	Konsep pedoman dan petunjuk pelaksanaan/teknis di bidang penataan organisasi	Mencatat kedalam sistem data persuratan Sesiitjen
12	Memeriksa dan menetapkan konsep pedoman dan petunjuk pelaksanaan/teknis di bidang penataan organisasi							Konsep pedoman dan petunjuk pelaksanaan/teknis di bidang penataan organisasi	1 Jam	Pedoman dan petunjuk pelaksanaan/teknis di bidang penataan organisasi	Proses penetapan Pedoman sesuai dengan SOP Penyusunan Produk Hukum Yang Ditandatangani oleh Inspektur Jenderal