KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA **DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN INTELEKTUAL** **SEKRETARIAT**	**NOMOR SOP**	: HKI-OT.02.02-17
	TGL. PEMBUATAN	: 21 April 2026
	TGL. REVISI	:
	TGL. EFEKTIF	: 21 April 2026
	DISAHKAN OLEH	Direktur Jenderal Kekayaan Intelektual Hermansyah Siregar, S.H., M.H. NIP. 19701016 199203 1 001
	NAMA SOP	**Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah**

DASAR HUKUM:	**KLASIFIKASI PELAKSANA**
1. Undang-Undang tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun Berjalan; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan Dan Kinerja Instansi Pemerintah; 3. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah; 4. Peraturan Presiden tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun Berjalan; 5. 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; 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 89 Tahun 2021 tentang Penjenjangan Kinerja Instansi Pemerintah; 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah; 8. Peraturan Menteri Hukum Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum; 9. Peraturan Menteri Hukum tentang Rencana Strategis Kementerian Hukum Tahun Berjalan; 10. Rencana Strategis Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual Tahun Berjalan.	1. Memiliki kemampuan statistik, pengolahan data dan informasi; 2. Memiliki sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, rencana strategis, dan perjanjian kinerja; 2. Memiliki pemahaman terkait administrasi negara.
KETERKAITAN	**PERALATAN/PERLENGKAPAN**
	1. Komputer 2. Jaringan Internet 3. Alat Tulis Kantor
PERINGATAN	**PENCATATAN DAN PENDATAAN**
Apabila SOP ini tidak dilakukan sebagaimana mestinya, maka penyusunan laporan kinerja dapat terhambat.	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara
Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Tim Kerja Evaluasi, Pelaporan dan Pengendalian Internal	Eselon II	Kantor Wilayah	Sekretaris Direktorat Jenderal KI	Direktur Jenderal KI	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Membentuk Tim Penyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah						Konsep SK Tim Penyusun LKjIP	3 hari kerja	SK Tim Penyusun LKjIP	SK Tim Penyusun LKjIP dibentuk pada bulan Januari
2	Mengirimkan nota dinas/ surat dinas permohonan laporan kinerja bulanan/triwulanan sesuai dengan perjanjian kinerja dan target kinerja beserta data realisasi anggaran						Konsep Nota / Surat Dinas	1 hari kerja	Nota / Surat Dinas	
3	Menerima, menindaklanjuti, dan mengirimkan laporan kinerja bulanan/triwulanan sesuai dengan perjanjian kinerja dan target kinerja beserta data realisasi anggaran ke Sekretaris Direktorat Jenderal c.q. Bagian Program dan Pelaporan						Nota / Surat Dinas	5 hari kerja	1. Laporan Kinerja Bulanan Eselon II 2. Laporan Kinerja Triwulanan Kantor Wilayah	Laporan Kinerja Kantor Wilayah di Bidang Kekayaan Intelektual
4	Menerima dan melakukan pengukuran kinerja atas laporan kinerja bulanan/triwulanan yang disampaikan oleh Eselon II dan kantor Wilayah						1. Laporan Kinerja Bulanan Eselon II 2. Laporan Kinerja Triwulanan Kantor Wilayah	5 hari kerja	Hasil Pengukuran Kinerja atas Laporan Kinerja Eselon II dan Kantor Wilayah	
5	Menganalisa dan mengevaluasi kinerja Eselon II dan Kantor Wilayah berdasarkan hasil pengukuran kinerja.						Hasil Pengukuran Kinerja atas Laporan Kinerja Eselon II dan Kantor Wilayah	5 hari kerja	Hasil Analisa atas Pengukuran Kinerja	
6	Menysusun konsep Laporan Kinerja Instansi Pemerintah						1. Hasil Pengukuran Kinerja atas Laporan Kinerja Bulanan 2. Hasil Analisa atas Pengukuran Kinerja	5 hari kerja	Konsep Laporan Kinerja Instansi Pemerintah	
7	Melakukan review dan memberikan paraf persetujuan konsep Laporan Kinerja Instansi Pemerintah				Tidak	Tidak	Konsep Laporan Kinerja Instansi Pemerintah	3 hari kerja	Konsep Laporan Kinerja Instansi Pemerintah diparaf	
8	Melakukan review, finalisasi, dan persetujuan konsep Laporan Kinerja Instansi Pemerintah				Setuju		Konsep Laporan Kinerja Instansi Pemerintah diparaf	3 hari kerja	Konsep Laporan Kinerja Instansi Pemerintah disetujui	
9	Menerbitkan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah					Setuju	Konsep Laporan Kinerja Instansi Pemerintah disetujui	5 hari kerja	Laporan Kinerja Instansi Pemerintah	Laporan Kinerja Instansi Pemerintah : 1. Bulanan 2. Triwulanan 3. Tahunan
10	Melakukan pemutakhiran dan sinkronisasi data monitoring dan evaluasi kinerja pada aplikasi						1. Hasil Pengukuran Kinerja atas Laporan Kinerja Bulanan 2. Hasil Analisa atas Pengukuran Kinerja 3. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah disetujui	1 hari kerja	Data Monitoring dan Evaluasi Kinerja Aplikasi Monev	Aplikasi Monev : 1. SMART DJA (Tim Kerja Perencanaan Program dan Anggaran) 2. E-Performance 3. E-Monev Bappenas
							Estimasi Total Waktu	**36 hari kerja**		

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara
Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi