Kementerian Hukum Republik Indonesia **Inspektorat Jenderal**	**Nomor SOPAP:**	ITJ-OT.02.02-77
	Tanggal Pembuatan:	21 Juli 2025
	Tanggal Revisi:	21 Juli 2025
	Tanggal Efektif:	21 Juli 2025
	Disahkan Oleh:	Inspektur Jenderal Dr. Reynhard Silitonga
	Nama SOPAP:	Penyusunan Laporan Kinerja Berkala Inspektorat Jenderal

Dasar Hukum:	**Kualifikasi Pelaksana:**
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara. 2. Undang-Undang Nomor 61 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara. 3. Peraturan Presiden Nomor 155 Tahun 2024 tentang Kementerian Hukum. 4. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. 5. Peraturan Menteri Hukum Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Hukum.	1. Mengetahui dan memahami tugas dan fungsi penyusunan Laporan Kinerja Berkala. 2. Memahami ketentuan penyusunan Laporan Kinerja Berkala. 3. Memiliki kemampuan menjalin koordinasi yang baik dengan berbagai pihak. 4. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer. 5. Memiliki kemampuan pengolahan data.
Keterkaitan:	**Peralatan/Perlengkapan:**
1. SOP Distribusi Laporan.	1. Peraturan Perundang-undangan. 2. Komputer, Printer dan Scanner. 3. Jaringan Internet.
Peringatan:	**Pencatatan dan Pendaftaran:**
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka organisasi tidak memiliki laporan kinerja berkala yang berkualitas dan andal.	Disimpan sebagai data secara 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

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENYUSUNAN LAPORAN KINERJA BERKALA INSPEKTORAT JENDERAL

No	Kegiatan	PELAKSANA					MUTU BAKU			KETERANGAN
		Sekretaris Inspektorat Jenderal	Kabag PPP	Ketua Tim Pengelolaan Kinerja	Anggota Tim Pengelolaan Kinerja	TU Persuratan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memerintahkan Kabag PPP untuk menyusun laporan kinerja berkala Inspektorat Jenderal							1 Jam	Disposisi	
2	Berkoordinasi dengan ketua tim pengelolaan kinerja untuk menyusun konsep laporan kinerja berkala Inspektorat Jenderal						Disposisi	1 Jam	Disposisi	
3	Berkoordinasi dengan anggota tim pengelolaan kinerja untuk mengkompilasi data/bahan laporan kinerja berkala Inspektorat Jenderal						Disposisi	1 Jam	Disposisi	Tim Penyusun Laporan Kinerja Berkala mengumpulkan data/bahan untuk penyusunan Laporan Kinerja Berkala
4	Mengkompilasi data/bahan penyusunan laporan kinerja berkala Inspektorat Jenderal						Disposisi	3 Hari kerja	Data/Bahan Penyusunan Laporan Kinerja Berkala	Tim Penyusun Laporan Kinerja Berkala mengumpulkan data/bahan untuk penyusunan Laporan Kinerja Berkala
5	Menyusun konsep laporan kinerja berkala Inspektorat Jenderal dan menyerahkan kepada Ketua Tim Pengelolaan Kinerja						Data/Bahan Penyusunan Laporan Kinerja Berkala	5 hari kerja	Konsep Laporan Kinerja Berkala	
6	Melakukan reviu konsep laporan kinerja berkala Inspektorat Jenderal. Jika setuju diserahkan ke Kabag PPP, jika tidak setuju dikembalikan ke Anggota Tim Pengelolaan Kinerja untuk diperbaiki						Konsep Kinerja Laporan Berkala	1 Hari	Konsep Laporan Kinerja Berkala	
7	Melakukan reviu konsep laporan kinerja berkala Inspektorat Jenderal. Jika setuju diserahkan ke Sekretaris Inspektorat Jenderal, jika tidak setuju dikembalikan ke Ketua Tim Pengelolaan Kinerja untuk diperbaiki						Konsep Kinerja Laporan Berkala	1 Hari	Konsep Laporan Kinerja Berkala	
8	Melakukan persetujuan konsep laporan kinerja berkala Inspektorat Jenderal. Jika setuju diserahkan ke TU persuratan, jika tidak setuju dikembalikan ke Kabag PPP untuk diperbaiki						Konsep Kinerja Laporan Berkala	1 Hari	Konsep Laporan Kinerja Berkala	
9	Distribusi Laporan kinerja berkala Inspektorat Jenderal						Laporan Kinerja Berkala	2 Jam	Laporan Berkala yang telah di Distribusi	

