

KEMENTERIAN PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI

NOTA DINAS

NOMOR : 14/PI.07.00/2019

Yth : Daftar terlampir
Dari : Inspektur Kementerian
Hal : Penyampaian Hasil Rapat Sosialisasi Nota Dinas Izin Konsinyering
pada SMART PANRB
Lampiran : 4 (empat) Berkas
Tanggal : 27 Februari 2019

A. Tata Kelola Baru Terkait Izin Pelaksanaan Konsinyering

Untuk meningkatkan efektivitas pelaksanaan konsinyering dalam rangka peningkatan kinerja, maka ditetapkan tata kelola baru terkait izin pelaksanaan konsinyering sebagai berikut.

1. Sejak tanggal 1 Maret 2019, pengajuan izin konsinyering dalam bentuk *hardcopy* tidak lagi dilayani dan surat izin konsinyering *online* akan mulai berlaku.
2. Batas waktu pengajuan izin konsinyering paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum dilaksanakan kegiatan.
3. Pengajuan izin konsinyering disampaikan melalui form “Nota Dinas Izin Konsinyering” yang terdapat dalam aplikasi SMARTPAN atau www.smart.menpan.go.id.
4. Unit kerja diharapkan sudah memastikan setiap kelengkapan dan ketepatan pada syarat pengajuan, inspektorat hanya akan menyatakan mengenai penerimaan dan penolakan.
5. Kegiatan konsinyering diharuskan melibatkan unit kerja Eselon 1 lainnya atau pihak eksternal.
6. Kegiatan konsinyering yang berkelanjutan diharuskan menyertakan rencana keseluruhan pelaksanaan, jumlah pelaksanaan konsinyering, perkembangan dari setiap kegiatan tersebut.

B. Lampiran Pengajuan Izin Konsinyering pada Aplikasi SMARTPAN

Berikut merupakan lampiran pengajuan izin konsinyering yang disampaikan bersama dengan nota dinas izin konsinyering.

1. Surat permohonan izin yang telah ditandatangani oleh penanggung jawab kegiatan (Pejabat Eselon 2).
2. Kerangka Acuan Kerja (KAK) yang menjelaskan mengenai urgensi dan tingkat peringnya kegiatan.
3. Formulir informasi manajemen resiko dalam format pdf.
4. Pengajuan surat izin konsinyering yang disampaikan kurang dari 3 hari kerja sebelum pelaksanaan kegiatan, maka wajib melampirkan surat undangan konsinyering dan kesediaan hadir narasumber (apabila menghadirkan narasumber)



BUDI PRAWIRA

Tembusan

Sekretaris Kementerian

Lampiran

- [Surat_Permohonan_Izin_Konsi.docx](#)
- [Formulir_Data_Kinerja_dan_Manajemen_Risiko.xlsx](#)
- [Peningkatan_Efektivitas_Pelaksanaan_Konsinyering.pptx](#)
- [Konsep_Ijin_Konsinyering2.pptx](#)

LAMPIRAN

Nomor : 14/PI.07.00/2019

Tanggal : 27 Februari 2019

Daftar Penerima :

1 Kepala Biro Sumber Daya Manusia dan Umum	Sri Rejeki Nawangsasih
2 Kepala Biro Hukum, Komunikasi, dan Informasi Publik	Mudzakir
3 Sekretaris Deputy Bidang Reformasi Birokrasi, Akuntabilitas Aparatur, dan Pengawasan	Didid Noordiatmoko
4 Sekretaris Deputy Bidang Kelembagaan dan Tata Laksana	T. Eddy Syah Putra
5 Sekretaris Deputy Bidang Pelayanan Publik	Devi Anantha
6 Plt. Sekretaris Deputy Bidang Sumber Daya Manusia Aparatur	Adi Junjuna Mustafa
7 Kepala Bagian Administrasi dan Pelaporan	Aan Syaiful Ambia
8 Kepala Bagian Administrasi dan Pelaporan	Supriyanto
9 Kepala Bagian Perencanaan Kinerja dan Anggaran	Adi Junjuna Mustafa
10 Kepala Bagian Organisasi dan Reformasi Birokrasi Internal	Mohammad Averrouce
11 Kepala Bagian Perencanaan Kinerja dan Penganggaran	Harry Sukanto
12 Kepala Bagian Keuangan	Akik Dwi Suharto Rudolfus
13 Kepala Bagian Data dan Teknologi Informasi	Taufiq Rahman
14 Kepala Subbagian Penyusunan Anggaran	Firmansyah
15 Kepala Subbagian Perencanaan Kinerja	Bobby Boris Baskoro
16 Kepala Subbagian Penyusunan Anggaran	Bambang Setiawan
17 Kepala Subbagian Pengelolaan dan Pelaporan Data Kinerja	Siti Atikah
18 Kepala Subbagian Perlengkapan	Rohman
19 Kepala Subbagian Perencanaan dan Pengembangan Teknologi Informasi	Era Sri Utomo
20 Kepala Subbagian Tata Usaha Inspektorat	Amsori
21 Auditor Pertama	Citra Adilbert Sagala
22 Auditor Pelaksana	Viony Septilika Abigail
23 Auditor Pelaksana	Widayati Kusumaningrum
24 Verifikator Keuangan	Hilda Nur Alami
25 Analis Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan	Vina Swara Laraswati
26 Analis Monitoring Evaluasi dan Pelaporan	Alhoma R. Lumban Gaol
27 Analis Publikasi	Ahmad Yani
28 Analis Sistem Informasi	Andre Rosi Pradita
29 Analis Monitoring Evaluasi dan Pelaporan	Giovani Anggasta
30 Analis SDM Aparatur	Aidil Awal
31 Analis Kerjasama	Irfan Afrian
32 Pengelola Keuangan	Angga Kurnia Hany Prawisudha
33 Pengelola Keuangan	Mutiara Sari Nasution
34 Pengelola Keuangan	Cholip Nur Ichsan
35 Pengelola Keuangan	Nicander Jevon
36 Pengelola Barang Milik Negara	Mochammad Surya Darmawan
37 Pengadministrasi Kepegawaian	Rizki Nopiyanto
38 Pengelola Surat	Eka Susanti
39 Staf	Mei Lia Sari
40 Staf	Devi Novianti Sastra