



**INSPEKTORAT JENDERAL
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM RI**

	NOMOR SOP	: ITJ.OT.02.02-23 Tahun 2018
	TGL. PEMBUATAN	: 17 Juli 2018
	TGL. REVISI	:
	TGL. EFEKTIF	:
	DISAHKAN OLEH	: INSPEKTUR JENDERAL Amin Daud NIP. 19581120 198810 1 001
	NAMA SOP	: Standar Operasional Prosedur (SOP) Penyusunan Laporan Hasil Pengawasan
DASAR HUKUM:		KUALIFIKASI PELAKSANA:
1. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah; 2. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara RI Nomor: PER/Op5/M.PAN/03/2008 Tanggal 31 Maret 2008 tentang Standar Audit Aparat Pengawas dan Intern Pemerintah; 3. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2015 tanggal 29 September 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia.		1. Mempunyai keahlian dalam bidang Pengawasan; 2. Memahami Peraturan Perundang-undangan terkait; 3. Mampu mengoperasikan komputer IT.
KETERKAITAN:		PERALATAN/PERLENGKAPAN:
SOP Sekretariat Itjen		1. Kertas Kerja A4 2. Komputer, Printer, Scanner, Tinta Printer 3. Jaringan internet
PERINGATAN:		PENCATATAN DAN PENDATAAN :
Proses penyusunan Laporan Hasil Pengawasan akan terhambat .		- Di simpan sebagai data elektronik dan manual

Standar Operasional Prosedur (SOP) Penyusunan Laporan Hasil Pengawasan

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Ket		
		Inspektur Wilayah	Auditor	Sub Bag TU Wilayah	Sekretariat Itjen	Persyrtn/ Klpn	Waktu	Output			
1.	Menyerahkan Konsep LHP, KKA, dan data dukung lainnya kepada Inspektur Wilayah melalui Sub Bagian Tata Usaha Wilayah		Mulai								
2.	Sub Bagian Tata Usaha Wilayah menyerahkan konsep LHP, KKA, dan data dukung lainnya ke Inspektur Wilayah										
3.	Melakukan reviu konsep LHP										
4.	Sub Bagian Tata Usaha Wilayah melakukan penomoran LHP dan penyampaian juktib untuk ditandatangani Inspektur Jenderal										
5.	Pencatatan, Penyampaian, Penggandaan, serta Pengarsipan LHP oleh Sub Bagian Tata Usaha Wilayah										

