



**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 | | | | | | | | | SOP Sekretariat Itjen |
| 5. | Pencatatan, Penyampaian, Penggandaan, serta Pengarsipan LHP oleh Sub Bagian Tata Usaha Wilayah | | | | | | | | | |

