Kementerian Hukum Republik Indonesia **Inspektorat Jenderal**	**Nomor SOPAP:**	ITJ-OT.02.02-106
	Tanggal Pembuatan:	21 Agustus 2025
	Tanggal Revisi:	21 Agustus 2025
	Tanggal Efektif:	21 Agustus 2025
	Disahkan Oleh:	Inspektur Jenderal Dr. Reynhard Silitonga
	Nama SOPAP:	PENYUSUNAN LAPORAN BERKALA HASIL PENGAWASAN 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 Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah. 4. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil 5. Peraturan Presiden Nomor 155 Tahun 2024 tentang Kementerian Hukum. 6. Peraturan Menteri Hukum Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Hukum.	1. Mampu mengoperasikan Komputer; 2. Memiliki kemampuan mengoperasikan aplikasi SIMWAS;
Keterkaitan:	**Peralatan/Perlengkapan:**
1. SOP Pemutakhiran Surat Tugas ke dalam Aplikasi E-Office 2. SOP Pemutakhiran Data Pengawasan pada Aplikasi SIMWas	1. Komputer dan peralatan pendukung; 2. Aplikasi SIMWAS dan Aplikasi pendukung; 3. Jaringan internet dan intranet; 4. Filling Cabinet; 5. Box hang map.
Peringatan:	**Pencatatan dan Pendaftaran:**
Apabila SOP ini dijalankan maka proses penyusunan laporan data hasil pengawasan tidak 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

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

PENYUSUNAN LAPORAN BERKALA HASIL PENGAWASAN INSPEKTORAT JENDERAL

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Sekretaris Inspektorat Jenderal	Kepala Bagian TLHP	Ketua Tim Pengelolaan sistem informasi pengawasan dan layanan pengaduan	Tim Pengelolaan sistem informasi pengawasan dan layanan pengaduan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memberikan disposisi kepada Ketua Tim Pengelolaan sistem informasi pengawasan dan layanan pengaduan untuk dilakukan analisis data pengawasan melalui Aplikasi SIMWas		Mulai			Surat tembusan Juktib	1 jam	Surat tembusan Juktib dan Disposisi	
2	Memberikan disposisi kepada Tim Pengelolaan sistem informasi pengawasan dan layanan pengaduan untuk dilakukan analisis data pengawasan					Surat tembusan Juktib dan Disposisi	1 jam	Surat tembusan Juktib dan Disposisi	
3	Menganalisa Data Hasil Pengawasan (Jenis Pengawasan, Jumlah Pengawasan, Jumlah Temuan, Jumlah Rekomendasi, dan Jumlah Tindaklanjut) dengan data dari Aplikasi SIMWas					Surat tembusan Juktib dan Disposisi	10 menit	File Excel rekapitulasi Juktib	
4	Menyusun Laporan Analisis Data Hasil Pengawasan					Laporan hasil analisis	3 hari	Laporan hasil analisis	
5	Mereviu Laporan Analisis Data Hasil Pengawasan. Jika setuju diserahkan ke Kepala Bagian TLHP, jika tidak setuju dikembalikan ke Tim untuk diperbaiki		T	T		Laporan hasil analisis	1 jam	Laporan hasil analisis	
6	Mereviu Laporan Analisis Data Hasil Pengawasan. Jika setuju ditandatangani dan diserahkan ke Sekretaris Inspektorat Jenderal, jika tidak setuju dikembalikan ke Ketua Tim untuk diperbaiki			Y		Laporan hasil analisis	1 jam	Laporan yang telah diperiksa dan ditandatangani	
7	Menerima Laporan hasil analisis	Selesai	Y			Laporan hasil analisis	30 menit	Laporan yang telah diperiksa dan ditandatangani	