Kementerian Hukum Republik Indonesia **Inspektorat Jenderal**	**Nomor SOPAP:**	ITJ-OT.02.02-61
	Tanggal Pembuatan:	13 Juni 2025
	Tanggal Revisi:	13 Juni 2025
	Tanggal Efektif:	13 Juni 2025
	Disahkan Oleh:	Inspektur Jenderal Ditandatangani secara elektronik oleh : Dr. Reynhard Silitonga
	Nama SOPAP:	Fasilitasi Penataan Kelembagaan

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 Presiden Nomor 155 Tahun 2024 tentang Kementerian Hukum 5. Peraturan Menteri Hukum Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Hukum	1. Menguasai ketentuan Peraturan dan Perundang-undangan yang berlaku 2. Menguasai Tugas dan Fungsi Kementerian Hukum 3. Menguasai Tugas dan Fungsi Inspektorat Jenderal Kementerian Hukum 4. Memiliki pengetahuan terkait kelembagaan 5. Memiliki kemampuan menjalin koordinasi yang baik dengan berbagai pihak 6. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer 7. Memiliki kemampuan pengolahan data
Keterkaitan:	**Peralatan/Perlengkapan:**
1. SOP Penyusunan Tim Kerja	1. Peraturan Perundang-undangan 2. Komputer, Printer dan Scanner 3. Jaringan Internet
Peringatan:	**Pencatatan dan Pendaftaran:**
Apabila tidak dilaksanakan maka organisasi tidak memiliki standar yang baku dalam penataan kelembagaan	Di simpan 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

SOP FASILITASI PENATAAN KELEMBAGAAN
INSPEKTORAT JENDERAL KEMENTERIAN HUKUM

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Sekretaris Inspektorat Jenderal	Kepala Bagian PPP	Ketua Tim KRB	Tim KRB	Tim Penyusun dan Pembahas	Inspektur Jenderal	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menugaskan Kepala Bagian PPP untuk memfasilitasi penataan kelembagaan pada Inspektorat Jenderal, penataan kelembagaan dilaksanakan berdasarkan perintah/usulan dari Biro Perencanaan dan Organisasi Sekretariat Jenderal, Inspektur Jenderal, Inspektur Wilayah, ataupun Para Kepala Bagian berdasarkan perubahan kebijakan penataan kelembagaan ataupun berdasarkan kebutuhan organisasi	Mulai						Kebutuhan Penataan Kelembagaan, Peraturan terkait	15 menit	Disposisi	
2	Memerintahkan Ketua Tim KRB untuk melakukan fasilitasi penataan kelembagaan dan berkoordinasi dengan seluruh Inspektorat Wilayah dan pihak terkait							Disposisi	15 menit	Disposisi	
3	Memerintahkan Tim KRB untuk memfasilitasi dan menyiapkan penataan kelembagaan							Disposisi	15 menit	Disposisi dan Data Hasil Koordinasi	
4	Menyiapkan data serta menyusun konsep dokumen rencana pembahasan penataan kelembagaan dan menyerahkan kepada Ketua Tim KRB							Disposisi dan Data Hasil Koordinasi	2 hari	Konsep dokumen rencana pembahasan penataan kelembagaan	kompilasi usulan penataan kelembagaan, lengkap dengan alasan, latar belakang dan tujuan dilaksanakan penataan kelembagaan
5	Memeriksa konsep materi dan dokumen rencana pembahasan penataan kelembagaan. Jika setuju menyampaikan kepada Kepala Bagian PPP. Jika tidak setuju menyerahkan kepada Tim KRB untuk diperbaiki.			T Y				Konsep dokumen rencana pembahasan penataan kelembagaan	1 Jam	Konsep Dokumen rencana pembahasan penataan kelembagaan	
6	Memeriksa konsep materi dan dokumen rencana pembahasan penataan kelembagaan. Jika setuju menyampaikan kepada Kepala Bagian PPP. Jika tidak setuju menyerahkan kepada Ketua Tim KRB untuk diperbaiki.		T Y					Disposisi	1 Jam	Disposisi	
7	Memeriksa konsep materi dan dokumen rencana pembahasan penataan kelembagaan Jika setuju menandatangani dan diserahkan ke Tim Pembahas Usulan Penataan Kelembagaan untuk dilakukan pembahasan penataan kelembagaan. Jika tidak setuju dikembalikan ke Kepala Bagian PPP untuk diperbaiki.	T Y						Disposisi	1 Jam	Disposisi	

8	Melakukan pembahasan penataan kelembagaan dan memerintahkan Ketua Tim KRB untuk menyusun hasil pembahasan serta surat penyampaian usulan penataan kelembagaan							Peraturan terkait Kelembagaan	3 hari	Draft Usulan Penataan Kelembagaan	Tim Pembahas Usulan Penataan Kelembagaan yang berisi Pimpinan, Kepala Bagian PPP, Ketua dan Tim KRB, serta pihak terkait
9	Memerintahkan Tim KRB untuk menyusun hasil pembahasan serta surat penyampaian usulan penataan kelembagaan							Draft Usulan Penataan Kelembagaan	1 jam	Disposisi	
10	Menyusun hasil pembahasan dan membuat surat penyampaian usulan penataan kelembagaan dan menyerahkan kepada Ketua Tim							Draft Usulan Penataan Kelembagaan	2 hari	Draft dan Surat Usulan Penataan Kelembagaan, Dokumen Hasil Pelaksanaan Kegiatan	notulen, dokumentasi, absensi
11	Memeriksa konsep surat penyampaian usulan penataan kelembagaan dan dokumen terkait. Jika setuju menyampaikan kepada Kepala Bagian PPP. Jika tidak setuju mengembalikan konsep kepada Tim KRB untuk diperbaiki.							Draft dan Surat Usulan Penataan Kelembagaan, Dokumen Hasil Pelaksanaan Kegiatan	1 jam	Draft dan Surat Usulan Penataan Kelembagaan, Dokumen Hasil Pelaksanaan Kegiatan	
12	Memeriksa konsep surat penyampaian usulan penataan kelembagaan dan dokumen terkait. Jika setuju menyampaikan kepada Sekretaris Inspektorat Jenderal. Jika tidak setuju menyerahkan kepada Ketua Tim KRB untuk diperbaiki.							Draft dan Surat Usulan Penataan Kelembagaan, Dokumen Hasil Pelaksanaan Kegiatan	1 jam	Draft dan Surat Usulan Penataan Kelembagaan, Dokumen Hasil Pelaksanaan Kegiatan	
13	Memeriksa konsep surat penyampaian usulan penataan kelembagaan dan dokumen terkait. Jika setuju menyampaikan kepada Inspektur Jenderal Jika tidak setuju mengembalikan kepada Kepala Bagian PPP untuk diperbaiki.							Draft dan Surat Usulan Penataan Kelembagaan, Dokumen Hasil Pelaksanaan Kegiatan	1 jam	Draft dan Surat Usulan Penataan Kelembagaan, Dokumen Hasil Pelaksanaan Kegiatan	
14	Memeriksa konsep surat penyampaian usulan penataan kelembagaan dan dokumen terkait. Jika setuju menandatangani dan menyerahkan ke Sekretaris Inspektorat Jenderal. Jika tidak setuju mengembalikan kepada Sekretaris Inspektorat Jenderal untuk diperbaiki.							Draft dan Surat Usulan Penataan Kelembagaan, Dokumen Hasil Pelaksanaan Kegiatan	1 jam	Disposisi, Surat Usulan Penataan Kelembagaan	
15	Menyerahkan surat penyampaian usulan penataan kelembagaan dan memberikan disposisi kepada Kepala Bagian PPP untuk dikirim ke Biro Perencanaan dan Organisasi							Disposisi, Surat Usulan Penataan Kelembagaan	15 menit	Disposisi, Surat Usulan Penataan Kelembagaan	
16	Memerintahkan ketua Tim KRB untuk mengirimkan kepada Biro Perencanaan dan Organisasi.							Disposisi, Surat Usulan Penataan Kelembagaan	15 menit	Disposisi, Surat Usulan Penataan Kelembagaan	
17	Memerintahkan Tim KRB untuk mengirimkan kepada Biro Perencanaan dan Organisasi serta mendokumentasikan usulan penataan kelembagaan dan memonitor perkembangan usulan tersebut.							Disposisi, Surat Usulan Penataan Kelembagaan	1 hari	Disposisi, Surat Usulan Penataan Kelembagaan	
18	Mengirimkan serta mendokumentasikan usulan penataan kelembagaan dan memonitor perkembangan usulan tersebut.				Selesai			Disposisi, Surat Usulan Penataan Kelembagaan	1 jam	Dokumen Hasil Pelaksanaan Kegiatan	

