Kementerian Hukum Republik Indonesia **Inspektorat Jenderal**	**Nomor SOPAP:**	ITJ-OT.02.02-145
	Tanggal Pembuatan:	31 Oktober 2025
	Tanggal Revisi:	31 Oktober 2025
	Tanggal Efektif:	31 Oktober 2025
	Disahkan Oleh:	Plt. Inspektur Jenderal Wisnu Dewanto Nugroho
	Nama SOPAP:	Audit Khusus

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; 7. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 57 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 25 Tahun 2012 tentang Penanganan Laporan Pengaduan di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM; 8. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 6 Tahun 2022 Tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil; 9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor PER/05/M.PAN/4/2009 Tentang Pedoman Umum Penanganan Pengaduan Masyarakat bagi Instansi Pemerintah; 10. Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia; 11. Pedoman Penugasan Pengawasan Intern Inspektorat Jenderal Kementerian Hukum.	1. Pendidikan minimal D-3 Semua Jurusan 2. Diutamakan pernah mengikuti pendidikan JFA 3. Diutamakan pernah mengikuti Diklat Investigasi 4. Pejabat Struktural pada Inspektorat
Keterkaitan:	**Peralatan/Perlengkapan:**
1. SOP Persiapan Pelaksanaan Perjalanan Dinas 2. SOP Persuratan 3. SOP Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan	1. Komputer/Laptop 2. Internet 3. Nota Dinas dan lembar disposisi 4. Surat Tugas 5. PKA
Peringatan:	**Pencatatan dan Pendaftaran:**
1. Setelah selesai pemeriksaan, dilakukan penyerahan kesimpulan sementara. Atas kesimpulan sementara tersebut dibuat tanggapan bilamana diperlukan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah pemeriksaan berakhir. 2. Konsep LHP diterbitkan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah tanggal akhir pemeriksaan.	Dibuatkan Rencana Program Kerja Pengawasan Tahunan

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
AUDIT KHUSUS

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			KETERANGAN
		Inspektur Jenderal	Sekretaris Inspektorat Jenderal	Inspektur Wilayah	Kasubbag TU Inspektorat Wilayah	Auditor	Objek Pemeriksaan	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima Surat Disposisi dari Inspektur Jenderal melalui Sekretaris Inspektorat Jenderal dan meneruskan ke Inspektur Wilayah				Mulai			Surat/Dokumen Pengaduan Masayarakat/Lembar Disposisi Irjen	1 Hari	Lembar Disposisi Inspektur Wilayah	SOP Persuratan
2	Membuat Disposisi kepada Auditor yang ditunjuk sebagai Tim Pemeriksa.							Lembar Disposisi Irwil	30 Menit	Disposisi	
3	Membuat Perencanaan Penugasan yang terdiri dari: a. Membuat Surat Tugas b. Mengumpul data awal c. Ruang Lingkup Pemeriksaan d. Menyusun PKA e. RAB selanjutnya menyerahkan ke Inspektur Wilayah							ATK, Komputer/Laptop	30 Menit	Memo, Nota Dinas kepada Irjen dan Irwil	
4	Menyetujui Konsep Surat Tugas, RAB dan PKA, untuk selanjutnya disampaikan kepada Inspektur Jenderal melalui Sekretaris Inspektorat Jenderal.							Konsep Surat Tugas, RAB, PKA, ATK, Komputer/Laptop	10 Menit	Surat Tugas, RAB, PKA dan Dokumen	
5	Menerima dan Memeriksa Dokumen, untuk disampaikan kepada Inspektur Jenderal.							Konsep Surat Tugas, RAB, PKA, ATK, Komputer/Laptop	30 Menit	Surat Tugas, RAB, PKA dan Dokumen	SOP Persiapan Pelaksanaan Perjalanan Dinas
6	Menerima Konsep Surat Tugas, RAB dan PKA. Jika setuju ditandatangani dan diserahkan ke Sekretaris Inspektorat Jenderal, jika tidak setuju dikembalikan ke Inspektur Wilayah untuk diperbaiki	T						Konsep Surat Tugas, RAB, PKA, ATK, Komputer/Laptop	30 Menit	Surat Tugas, RAB, PKA dan Dokumen	SOP Penanganan Pengaduan
7	Memproses Dokumen Penugasan dan menyerahkan ke Kasubbag TU Inspektorat Wilayah	Y						Konsep Surat Tugas, RAB, PKA, ATK, Komputer/Laptop	30 Menit	Surat Tugas, RAB, PKA dan Dokumen	SOP Persiapan Pelaksanaan Perjalanan Dinas
8	Memproses Dokumen Penugasan dan meneruskan ke Auditor							Konsep Surat Tugas, RAB, PKA, ATK, Komputer/Laptop	30 Menit	Surat Tugas, RAB, PKA dan Dokumen	
9	Menerima Surat Tugas, RAB, PKA dan Dokumen selanjutnya melaksanakan Pemeriksaan Khusus, Pengumpulan data awal, Melakukan Konfirmasi dan Membuat Berita Acara permintaan keterangan kepada							Konsep Surat Tugas, RAB, PKA, ATK, Komputer/Laptop	2 Hari	Surat Tugas, RAB, PKA dan Dokumen	
10	Memberikan keterangan, data dan informasi yang dibutuhkan kepada Auditor							Surat Tugas, PKA, Dokumen Pemeriksaan, Konsep Berita Acara Permintaan Keterangan, ATK, Laptop	3 hari	*Entry Meeting*	

11	Membuat Kesimpulan Sementara atau Laporan Hasil Pemeriksaan dan menyampaikan ke Inspektur Wilayah							Dokumen Pemeriksaan, Berita Acara Permintaan Keterangan, Kesimpulan Sementara, Laporan Hasil Pemeriksaan, ATK dan Laptop	10 Hari	BAK, Hasil Konfirmasi, Surat Pernyataan, Bukti Audit	Hari Tentatif
12	Menyampaikan Kesimpulan Sementara atau Laporan Hasil Pemeriksaan ke Inspektur Jenderal							Dokumen Pemeriksaan, Berita Acara Permintaan Keterangan, Kesimpulan Sementara, Laporan Hasil Pemeriksaan, ATK dan Laptop	5 hari	LHP Khusus	
13	Menerima Laporan Hasil Pemeriksaan. Jika setuju diteruskan ke Objek Pemeriksaan untuk proses pelaksanaan rekomendasi, jika tidak setuju dikembalikan ke Inspektur Wilayah untuk diperbaiki	T Y						ATK dan Laptop	3 hari	LHP Khusus dan Surat Rekomendasi	File atau Revisi LHP, Rekomendasi
14	Proses Pelaksanaan Rekomendasi Hasil Pemeriksaan						Selesai	LHP Khusus dan Surat Rekomendasi	1 hari	LHP Khusus dan Surat Rekomendasi	SOP Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan

