INSPEKTORAT JENDERAL

KEMENTERIAN HUKUM

Nomor SOP	ITJ-OT.02.02-114
Tanggal Pembuatan	10 September 2025
Tanggal Revisi	10 September 2025
Tanggal Efektif	10 September 2025
Disahkan Oleh	**INSPEKTUR JENDERAL** **Dr. REYNHARD SILITONGA**
Nama SOP :	Jasa Konsultansi Secara Online

DASAR HUKUM :

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112,Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
2. Peraturan Presiden Nomor 155 Tahun 2024 tentang Kementerian Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 351);
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
6. Peraturan Menteri Hukum Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 832);
7. Peraturan Menteri Hukum Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 912).

KUALIFIKASI PELAKSANA :

1. Mengetahui dan memahami tugas dan fungsi layanan Konsultansi pengawasan.
2. Memiliki kompetensi materi substansi pengawasan.
2. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik dalam menjalin koordinasi yang baik pemohon/penerima layanan.
3. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer dan website.
4. Memahami standar layanan

KETERKAITAN:

1. SOP Jasa Konsultansi Pengawasan secara Tatap Muka (Pemohon hadir langsung di lt.5 ruangan kerja Inspektorat Jenderal)
2. SOP Layanan Konsultansi Pengawasan secara Tatap Muka melalui Penugasan sebagai Narasumber
3. SOP Layanan Konsultansi Pengawasan secara Tatap Muka melalui Kegiatan Koordinasi Pimpinan
4. SOP Penyusunan Laporan Layanan Konsultansi Pengawasan (Laporan Triwulan, Laporan Tahunan, Laporan Evaluasi Atas pelaksanaan Layanan Konsultansi)
5. SOP Penyusunan Laporan Evaluasi Pedoman Layanan Konsultansi Pengawasan

PERALATAN / PERLENGKAPAN :

1. Peraturan Perundang-undangan
2. website
3. Komputer, Printer dan Scanner
4. Jaringan Internet

PERINGATAN:

Apabila SOP ini tidak dijalankan maka proses pemberian layanan Konsultansi pengawasan kepada pegawai/satuan kerja/masyarakat dan mengakibatkan proses sharing knowledge terkait substansi pengawasan tidak optimal.

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

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

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGELOLAAN JASA KONSULTANSI SECARA DALAM JARINGAN (ONLINE)

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET
		Pegawai/ satker / masyarakat	Kasubag TU ITWIL	Inspektur Wilayah	Auditor	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Pegawai/Satuan kerja/masyarakat selanjutnya disebut pemohon / pengguna Jasa Konsultansi mengajukan pertanyaan kepada Inspektorat Wilayah melalui online					Capture pertanyaan secara online	10 menit	capture	
2	Menerima notifikasi adanya pertanyaan yang masuk melalui online dan melaporkan ke Inspektur Wilayah					capture notifikasi	5 menit	capture	
3	Memberikan disposisi ke Auditor untuk menindaklanjuti pertanyaan yang masuk					Capture pertanyaan secara online	10 menit	Disposisi	
4	Menerima disposisi Inspektur Wilayah dan menjawab pertanyaan yang diajukan oleh pemohon/pengguna Jasa Konsultansi dalam hal ini satuan kerja/pegawai/masyarakat melalui online serta mengambil tangkapan layar pada laman tanya jawab (pertanyaan dan jawaban) dan menyampaikan hasil tangkapan layar tersebut kepada Kasubag TU ITWIL.					Disposisi	3 hari	Capture jawaban secara online	
5	Menerima hasil tangkapan layar dan merekap data jasa Konsultansi Online tersebut serta bersama notula rapat dikompilasi dengan data Jasa Konsultansi secara Tatap Muka sebagai bahan penyusunan Laporan Triwulan, Tahunan dan Laporan Evaluasi atas Pelaksanaan Jasa Konsultansi					Capture jawaban secara online	15 menit	Rekapitulasi Jasa Konsultansi Online	

