










PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN LANDAK
INSPEKTORAT
SEKRETARIAT

	Nomor SOP	700/ 05 /ITKAB/2021
	Tanggal Pembuatan	5 April 2021
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	April 2021
	Disahkan Oleh	Pt. Inspektur Kab. Landak HERI ADIWIJAYA, SE NIP. 19740705 200604 1 007
	PENUGASAN TINDAK LANJUT HASIL PENGAWASAN	
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana	
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587)	1. Mengetahui tugas dan fungsi penyusunan program	
2. Peraturan Pemerintah Nomor 12 tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5041)	2. Mengetahui tugas dan fungsi jabatan	
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatu Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.	3. Mengetahui Penggunaan Perangkat Komputer	
4. Peraturan Menteri Dalam negeri Nomor 23 Tahun 2020 tentang Perencanaan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Tahun 2021	4. Mengetahui aplikasi komputer penyusunan RKA	
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2010 tentang Sistem Informasi Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Secara Nasional		
6. Peraturan Badan Pemeriksa Keuangan RI Nomor 2 Tahun 2017 tentang Pemantauan Pelaksanaan Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksaan Keuangan		
7. Peraturan Bupati Landak Nomor 63 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat (Berita Daerah Kabupaten Landak Tahun 2016 Nomor 414) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Landak Nomor 43 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat (Berita Daerah Kabupaten Landak Tahun 2020 Nomor 668)		
8. Peraturan Bupati Landak Nomor 33 Tahun 2018 Tentang Pedoman Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Landak		
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
1. SOP Rapat Internal	1. Renstra	
2. SOP Pengumpulan Data	2. Renja	
	3. Lembar Kerja	
	4. Laptop/PC	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	
1. Apabila draf RKA yang disampaikan tidak sesuai dengan prioritas dan aturan SHBU dan ASB maka draf RKA akan sering dikembalikan dan menghambat jadwal selanjutnya seperti pencermatan oleh TAPD	1. Disimpan sebagai dokumen Program Kerja dan Kegiatan serta RKA	

No	Kegiatan	Pelaksana				Kelengkapan	Mutu Buku		Keterangan
		Inspektur	Irbanwil	Sekretaris	Kasubag Evaluasi dan Pelaporan		Waktu	Output	
1	2 Kasubag Evaluasi dan Pelaporan mempelajari alokasi anggaran untuk kegiatan tindak lanjut hasil temuan pengawasan sesuai dengan DPA dan PKPT/Non PKPT.	3	4	5	6 	7 DPA dan PKP / Non PKP	8 15 Menit	9	10
2	Kasubag Evaluasi dan Pelaporan mempersiapkan bahan pendukung untuk pelaksanaan tindak lanjut hasil temuan pengawasan berdasarkan rekapitulasi hasil tindak lanjut pemeriksaan yang belum selesai ditindak lanjuti.				6 		1 Hari	9 Draft TLHP	
3	Kasubag Evaluasi dan Pelaporan menyusun draft/konsep disampaikan kepada Sekretaris.			5 	6 		1 Hari		
4	Konsep/draft nota dinas penugasan tindak lanjut direvisi/dikoreksi oleh Sekretaris selanjutnya diserahkan kepada Inspektur untuk mendapatkan persetujuan.			5 			30 Menit		
5	Setelah mendapat persetujuan dari Inspektur segera diterbitkan surat tugas tim tindak lanjut hasil temuan pengawasan oleh Kasubag Evaluasi dan Pelaporan.				6 		1 Hari	9 Surat Tugas Tim TLHP	
6	Kasubag Evaluasi dan Pelaporan melakukan pendistribusian surat tugas beserta bahan pendukung untuk kegiatan tindak lanjut hasil temuan pengawasan.				6 		2 Jam	9 Pendistribusian Surat Tugas Tim TLHP	

