










**PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN LANDAK  
INSPEKTORAT**

**SEKRETARIAT**

Nomor SOP	700/ D4 /ITKAB/2021
Tanggal Pembuatan	5 April 2021
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	April 2021
Disahkan Oleh	Plt. Inspektur Kab. Landak HERI ADWIJAWA, SE NIP. 19740705 200604 1 007

**INVENTARISASI TEMUAN PENGAWASAN**

<b>Dasar Hukum :</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587)</li><li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 12 tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5041)</li><li>3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatu Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.</li><li>4. Peraturan Menteri Dalam negeri Nomor 23 Tahun 2020 tentang Perencanaan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Tahun 2021</li><li>5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2010 tentang Sistem Informasi Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Secara Nasional</li><li>6. Peraturan Badan Pemeriksa Keuangan RI Nomor 2 Tahun 2017 tentang Pemantauan Pelaksanaan Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan</li><li>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)</li><li>8. Peraturan Bupati Landak Nomor 33 Tahun 2018 Tentang Pedoman Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Landak</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mengetahui tugas dan fungsi penyusunan program</li><li>2. Mengetahui tugas dan fungsi jabatan</li><li>3. Mengetahui Penggunaan Perangkat Komputer</li><li>4. Mengetahui aplikasi komputer penyusunan RKA</li></ol>
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/Perengkapan</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. SOP Rapat Internal</li><li>2. SOP Pengumpulan Data</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Renstra</li><li>2. Renja</li><li>3. Lembar Kerja</li><li>4. Laptop/PC</li></ol>
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Apabila draf RKA yang disampaikan tidak sesuai dengan prioritas dan aturan SHBJ dan ASB maka draf RKA akan sering dikembalikan dan menghambat jadwal selanjutnya seperti pencermatan oleh TAPD</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Disimpan sebagai dokumen Program Kerja dan Kegiatan serta RKA</li></ol>

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Buku			Keterangan	
		Inspektur	Sekretaris	Kasubbag Evaluasi dan Pelaporan	Entitas Pemeriksaan	Kelengkapan	Waktu		Output
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Kasubbag Evaluasi dan Pelaporan menerima hasil inventarisasi temuan pengawasan final (PTLHP) (soft copy) dari masing-masing staf yang menangani masing-masing lrbawil, data tindak lanjut.					Inventarisasi temuan pengawasan final	15 Menit		
2.	Kasubbag Evaluasi dan Pelaporan melaksanakan validasi atas hasil inventarisasi temuan pengawasan final (PTLHP) data tindak lanjut dari laporan hasil pemeriksaan (LHP).					Inventarisasi temuan penegasan final	30 Menit	Validasi inventarisasi temuan penegasan final	
3.	Kasubbag Evaluasi dan Pelaporan menyerahkan validasi inventarisasi temuan pengawasan dan data tindak lanjut yang telah diinventarisir dan direkap kepada Sekretarian untuk direviu oleh Sekretaris dan disampaikan kepada Inspektur sebagai laporan perkembangan tiap bulan, serta disimpan sebagai arsip.					Validasi inventarisasi temuan pengawasan final	2 Jam	Laporan perkembangan perbulan	
4.	Kasubbag Evaluasi dan Pelaporan memonitor setiap bulannya untuk mengetahui hasil perkembangan pemantauan tindak lanjut yang telah dilaksanakan oleh entitas dan ditindaklanjuti dengan berita acara apabila sudah 100% penyelesaian sebagai bukti tindak lanjut dan hasilnya disampaikan kepada entitas yang bersangkutan.					Laporan perkembangan perbulan	1 Hari	Monitoring Tindak Lanjut	
5.	Hasil pemantauan inventarisasi temuan pengawasan dan BA penyelesaian 100% disampaikan kepada entitas dengan 1 rangkap						1 Hari	Berita Acara Tindak Lanjut	