



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN LANDAK  
INSPEKTORAT

SEKRETARIAT

Nomor : 700/ 03 /SOP-EVLAP/ITKAB/2021  
Tanggal Pembuatan : 5 April 2021  
Tanggal Revisi : -  
Tanggal Efektif : 5 April 2021  
Disahkan Oleh :



PI. INSPEKTUR KABUPATEN LANDAK

HERADIWIJAYA, SE

NIP. 19740705 200604 1 007

TINDAK LANJUT HASIL PEMERIKSAAN APARAT  
PENGAWAS INTERN PEMERINTAH

**Dasar Hukum:**

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587)
2. Peraturan Pemerintah Nomor 12 tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5041)
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatu Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.
4. Peraturan Menteri Dalam negeri Nomor 23 Tahun 2020 tentang Perencanaan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Tahun 2021
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2010 tentang Sistem Informasi Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Secara Nasional
6. Surat Edaran MENPAN Nomor 13 Tahun 2011 tentang Penyelesaian Tindak Lanjut atas Rekomendasi Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan RI yang tidak dapat ditindaklanjuti di Lingkungan Instansi Pemerintah.
7. Peraturan Badan Pemeriksa Keuangan RI Nomor 2 Tahun 2017 tentang Pemantauan Pelaksanaan Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan
8. 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)
9. Peraturan Bupati Landak Nomor 33 Tahun 2018 Tentang Pedoman Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Landak

**Kualifikasi Pelaksana:**

1. Mengetahui tugas dan fungsi penyusunan program
2. Mengetahui tugas dan fungsi jabatan
3. Mengetahui Penggunaan Perangkat Komputer
4. Mengetahui aplikasi komputer

1. SOP Penugasan Tindak Lanjut 2. SOP Inventarisasi Data Tindak Lanjut	1. Komputer PC/Laptop 2. Renja/RKA 3. Lembar Kerja 4. Laporan Hasil Pemeriksaan APIP
<b>Peringatan:</b> Apabila Tindak Lanjut hasil pemeriksaan Terlambat dilaksanakan maka akan memperlambat penyelesaian tindak lanjut tahap berikutnya	<b>Pencatatan dan Pendataan:</b> Disimpan sebagai dokumen Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan

NO	PROSES	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan	
		Tim Pemeriksa	Kasubbag Ev-Lap	Sekretaris	Inspektur	Entitas /Auditi	Bupati	Kelengkapan	Waktu		Output
1.	Penyampaian LHP							• LHP APIP	1 hari	• LHP APIP	
2.	Pengumpulan data hasil pemeriksaan berdasarkan LHP							• LHP APIP	1 hari	• LHP APIP	
3.	Penyusunan PTLHP							• PTLHP APIP • LHP APIP	1 hari	• PTLHP	
4.	Penyampaian PTLHP							• PTLHP APIP	1 hari	• PTLHP	• PTLHP apabila tindak lanjut belum dikirimkan kembali ke entitas diseksi Bupati
5.	1. Melaksanakan tindak lanjut sesuai rekomendasi hasil pemeriksaan APIP 2. Menyampaikan dokumen tindak lanjut 3. Pembahasan dokumen tindak lanjut							• PTLHP APIP • LHP APIP • Dokumen TLHP dan bukti pendukung	50 hari	• PTLHP • Dokumen Tindak Lanjut	• Apabila tindak lanjut belum dilakukan pemantauan / menerus/TW • Disertakan dengan data dukung Inspektorat

	Memperbaiki Dokumen/melakukan Tindak Lanjut sesuai dengan rekomendasi hasil pemeriksaan APIP								
6.	Menandatangani TLHP yang sudah sesuai atau selesai maupun yang masih dalam proses					<ul style="list-style-type: none"> <li>• TLHP APIP</li> <li>• Dokumen Tindak Lanjut</li> </ul>	3 hari	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TLHP yang sudah terverifikasi</li> <li>• Dokumen Tindak Lanjut</li> </ul>	
7.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menerima, mengarsipkan TLHP tervalidasi/termutakhir dan up date TLHP dalam matrik</li> <li>2. Menyusun dan menyampaikan Laporan Hasil Monitoring dan Tindak Lanjut per bulan</li> </ol>					<ul style="list-style-type: none"> <li>• TLHP yang sudah terverifikasi</li> <li>• Draf laporan tindak lanjut</li> </ul>	2hari	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokumen Tindak Lanjut</li> </ul>	
8	Mengoreksi Laporan Hasil Monitoring, member paraf dan menyampaikan Laporan Hasil Monitoring dan tindak lanjut					<ul style="list-style-type: none"> <li>• Draflaporanti ndaklanjut</li> </ul>	1 jam	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Laporan Tindak Lanjut</li> </ul>	
9	Menandatangani dan menyampaikan laporan hasil monitoring dan tindak lanjut					<ul style="list-style-type: none"> <li>• Laporan tinda klanjut</li> </ul>	1 Jam	<ul style="list-style-type: none"> <li>Laporan Tindak Lanjut</li> </ul>	

AMPIRAN

LAPORAN MONITORING PELAKSANAAN TINDAK LANJUT PERIODE .....

No.	Nomor dan Temuan LHP	Uraian Singkat Temuan	Rekomendasi APIP	Tindak Lanjut	Kesimpulan APIP	Progres Per	Pemantauan Tindak Lanjut		
							Sesuai Rekomendasi / Selesai (S)	Belum Sesuai Dalam Proses (D)	Belum Ditindaklanjuti (B)

Tempat, (Tanggal, Bulan, Tahun)

a.n INSPEKTUR KABUPATEN LANDAK

NAMA  
NIP