



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN LANDAK
INSPEKTORAT

SEKRETARIAT

Nomor	:	700/ 02 /SOP-EVLAP/ITKAB/2021
Tanggal Pembuatan	:	5 April 2021
Tanggal Revisi	:	-
Tanggal Efektif	:	5 April 2021
Disahkan Oleh	:	 PI. INSPEKTUR KABUPATEN LANDAK <u>HERI ADIWIJAYA, SE</u> NIP. 19740705 200604 1 007
TINDAK LANJUT HASIL PEMERIKSAAN BADAN PEMERIKSA KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA		

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 Pemerintah 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
5. Mengerti tentang Pengawasan

Keterkaitan: 1. SOP Penugasan Tindak Lanjut 2. SOP Inventarisasi Data Tindak Lanjut 3. SOP Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI	Peralatan/Perlengkapan: 1. Komputer PC/Laptop 2. Renja/RKA 3. Lembar Kerja 4. Laporan Hasil Pemeriksaan BPK 5. Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI 6. Laporan Pemantauan Kerugian daerah
Peringatan: Apabila Tindak Lanjut hasil pemeriksaan Terlambat dilaksanakan maka akan memperlambat penyelesaian tindak lanjut tahap berikutnya dan akan mempengaruhi hasil pemeriksaan berikutnya.	Pencatatan dan Pendataan: Disimpan sebagai dokumen Tindak Lanjut

NO	PROSES	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan	
		Tim Monitoring	Inspektur	Sekretaris Daerah	Bupati	Unit Kerja Terkait	BPK	Kelengkapan	Waktu		Output
1.	Membuat nota dinas atau surat tuntut menindaklanjuti hasil pemeriksaan BPK	□						<ul style="list-style-type: none"> • LHPBPK • Rencana Tindak 	5 hari	<ul style="list-style-type: none"> • Konsep Nota Dinas • LHPBPK 	
2.	Memeriksa dan memberikan paraf pada nota dinas atau surat	↓	□					<ul style="list-style-type: none"> • Konsep Nota Dinas • LHPBPK 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> • Konsep Nota Dinas • LHPBPK 	
3.	Memberikan Paraf pada Nota dinas atau surat		↓	□				<ul style="list-style-type: none"> • Konsep Nota Dinas • LHPBPK 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> • Konsep Nota dinas • LHPBPK 	
4.	Menandatangani nota dinas atau surat			↓	□			<ul style="list-style-type: none"> • Konsep Nota Dinas • LHP BPK 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> • Nota dinas • LHP BPK 	
5.	1. Melaksanakan tindakan lanjut sesuai rekomendasi hasil pemeriksaan BPK 2. Menyampaikan dokumen tindakan lanjut				↓	□		<ul style="list-style-type: none"> • Nota Dinas • LHPBPK 	20 hari	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumen Tindak Lanjut 	<ul style="list-style-type: none"> • Disertakan dengan data dukung • Disampaikan ke Bupati cq Inspektorat
6.	Meneruskan Dokumen Tindak Lanjut		□					<ul style="list-style-type: none"> • Dokumen Tindak Lanjut 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumen Tindak Lanjut 	
7.	Meneruskan Dokumen Tindak Lanjut		□					<ul style="list-style-type: none"> • Dokumen Tindak Lanjut 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumen Tindak Lanjut 	

NO	PROSES	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan	
		Tim Monitoring	Inspektur	Sekretaris daerah	Bupati	Unit Kerja Terkait	BPK	Kelengkapan	Waktu		Output
2.12.	1. Menandatangani Laporan Monitoring Pelaksanaan Tindak Lanjut 2. Menyampaikan Laporan Monitoring Pelaksanaan Tindak Lanjut		<pre> graph TD A[Inspektur] --> B[Sekretaris daerah] B --> C[Unit Kerja Terkait] </pre>					<ul style="list-style-type: none"> Konsep Laporan Monitoring Pelaksanaan Tindak Lanjut 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> Laporan Monitoring Pelaksanaan Tindak Lanjut 	

.ampiran

LAPORAN MONITORING PELAKSANAAN TINDAK LANJUT PERIODE

No.	Nomor dan Temuan LHP	Uraian Singkat Temuan	Rekomendasi BPK	Tindak Lanjut	Kesimpulan BPK	Progres Per	Pemantauan Tindak Lanjut		
							Telah Sesuai Dengan Rekomendasi (TS)	Belum Sesuai Dengan Rekomendasi (TB)	Belum Ditindaklanjuti (B)

Tempat, (Tgl, Bln, Thn)

an.INSPEKTUR KABUPATEN LANDAK,

tandatangan

Nama Lengkap

NIP: