PEMERINTAH KABUPATEN SERUYAN

INSPEKTORAT
KABUPATEN SERUYAN

Nomor SOP	:	780/06/INSP/I/2018
Tanggal Pembuatan	:	02 April 2018
Tanggal Revisi	:	02 April 2018
Tanggal Efektif	:	02 April 2018
Disahkan Oleh	:	Inspektur Kabupaten Seruyan **TARUNA JAYA, SE., M.Si** **Pembina Tk. I (IV/b)** **NIP. 19600731 199003 1 001**
Nama SOP	:	Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Inspektorat Kabupaten Seruyan (Pemeriksaan Khusus)

DASAR HUKUM :	**KUALIFIKASI PELAKSANA :**
1. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 09 Tahun 2009 Tentang Pedoman Umum Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Fungsional; 2. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 3. Peraturan Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 06 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Seruyan; 4. Peraturan Bupati Seruyan No. 37 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Inspektorat Kabupaten Seruyan.	1. Minimal Golongan II/a 2. Mengetahui tugas dan fungsi dari pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan; 3. Memahami temuan dan rekomendasi yang akan ditindaklanjuti oleh Auditi; 4. Dapat mengolah data untuk laporan kegiatan.
KETERKAITAN :	**PERALATAN/PERLENGKAPAN :**
1. SOP Audit Tujuan Tertentu 2. SOP Buril	1. Surat Perintah Tugas (SPT); 2. Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) Reguler dan Audit Tujuan Tertentu; 3. Softcopy dan Hardcopy Pokok Hasil Pemeriksaan (PHP); 4. Komputer yang dilengkapi aplikasi Microsoft office; 5. Data/berkas tindak lanjut hasil pemeriksaan; 6. Hasil Kegiatan (Laporan).
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDATAAN :**
Laporan pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan diselesaikan paling lambat 1 minggu setelah kegiatan tindak lanjut dilaksanakan.	Laporan pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan di rekapitulasi di bagian evaluasi dan pelaporan sebagai bahan selanjutnya.

No	Kegiatan	Pelaksanaan				Mutu Baku			Ket
		Inspektur	SubagEvlap	Tim TL	Pihak Terkait	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Kasubbag Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan membuat nota pertimbangan tim tindak lanjut hasil pemeriksaan.					Rekapitulasi dan Saldo hasil pemeriksaan khusus	30 Menit	Nota Pertimbangan	-
2.	Mengeluarkan surat perintah tugas tindak lanjut hasil pemeriksaan.		Tidak Ya			Nota Pertimbangan	30 Menit	Surat Perintah Tugas	Keputusan menyetujui ataupun tidaknya komposisi tim yang akan diberangkatkan untuk melakukan Tindak Lanjut (TL).
3.	Surat Perintah Tugas diberikan kepada tim tindak lanjut untuk dilaksanakan.					SPT	15 Menit	SPT	Koordinasi tim TL untuk rencana pelaksanaan TL
4.	Tim tindak lanjut hasil pemeriksaan meminta data tindak lanjut kepada Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.					SPT	30 Menit	LHP-K, Softcopy dan Hardcopy PHP	Mengambil bahan TL obrik
5.	Meneliti dan memeriksa berkas/bahan yang diterima sebelum melakukan tindak lanjut ke lapangan (auditi).					LHP-K, Softcopy dan Hardcopy PHP	1 Hari	LHP-K, Softcopy dan Hardcopy PHP	Dapat juga melakukan koordinasi dengan tim pemeriksa terkait rekomendasi TL yang tidak dimengerti
6.	Melakukan tindak lanjut dengan turun ke lapangan mendatangi pihak-pihak terkait.					SPT, LHP-K dan Hardcopy PHP	1 Hari	Kelengkapan data-data dan berkas TL hasil pemeriksaan	Apabila dirasa kurang, kegiatan tindak lanjut dapat dilanjutkan dengan auditi datang ke Inspektorat
7.	Menyelesaikan kegiatan tindak lanjut dengan membuat Laporan hasil tindak lanjut.			Tidak Ya		Kelengkapan data-data dan berkas TL hasil pemeriksaan	1 Hari	Laporan TL hasil pemeriksaan dan lampiran data/berkas tindak lanjut.	Apabila ternyata masih terdapat rekomendasi yang masih belum selesai ditindaklanjuti oleh pihak terkait diharapkan tim TLHP agar dapat mengkoordinasikannya
8.	Melaporkan hasil tindak lanjut kepada Inspektur.					Laporan TL hasil pemeriksaan dan lampiran data/berkas tindak lanjut.	1 Hari	Laporan TL hasil pemeriksaan dan lampiran data/berkas tindak lanjut.	Mengetahui hasil TL yang telah dilaksanakan oleh Tim TL
9.	Pengarsipan Laporan hasil tindak lanjut hasil pemeriksaan					Laporan TL hasil pemeriksaan, LHP, softcopy dan hardcopy PHP yang telah diisi status TL	1 Hari	Laporan TL hasil pemeriksaan dan lampiran data/berkas tindak lanjut.	Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan akan merekapitulasi laporan tim tindak lanjut dan apabila masih terdapat rekomendasi yang belum ditindaklanjuti oleh Auditi akan dijadikan Saldo TL berikutnya