



PEMERINTAH KABUPATEN MAGETAN

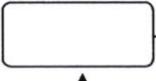
INSPEKTORAT

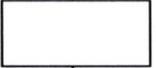
Nomor SOP	:	700/141/403.201/2015
Tanggal Pembuatan	:	8 April 2018
Tanggal Revisi	:	
Tanggal Pngsahan	:	10 April 2018
Disahkan oleh	:	INSPEKTUR KABUPATEN MAGETAN  MEI SUGIARTINI, SH. Pembina Utama Muda NIP. 19600510 198503 2 006
Nama SOP	:	Pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan Inspektorat

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none">1. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara2. Undang - Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara3. Undang - Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan pengelolaan dan tanggungjawab keuangan negara4. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan pemerintahan Daerah5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman tata cara pengawasan atas penyelenggaraan Pemerintah Daerah6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 60 Tahun 2013 tentang Kebijakan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan di Daerah7. Peraturan Bupati Magetan Nomor 50 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Magetan Nomor 72 Tahun 2008 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Inspektorat Kabupaten Magetan	<ol style="list-style-type: none">1. Sarjana (S1)2. Sarjana (S2)
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none">1. SOP Tindak lanjut Hasil Pemeriksaan BPK	<ol style="list-style-type: none">1. Komputer2. Alat Tulis3. Flash Disk
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN

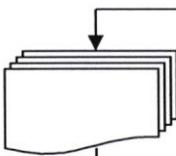
Rekomendasi atas hasil pemeriksaan wajib untuk ditindaklanjuti sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan dan apabila tidak segera ditindaklanjuti Pimpinan entitas akan menerima sanksi sesuai dengan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005

SOP TINDAKLANJUT ATAS HASIL PEMERIKSAAN INSPEKTORAT

No	Kegiatan	Pelaksanaan				Mutu Baku			
		Kasubag. Evlap	Sekretaris	Inspektur	Tim Tindaklanjuti	Persyaratan/ kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Menyiapkan konsep data terkait rekomendasi yang belum ditindaklanjuti atas hasil pemeriksaan					Data – data tindaklanjut hasil pemeriksaan	1 hari	Kesiapan data untuk tindaklanjut	
2	Menelaah data usulan rekomendasi dari SKPD yang belum ditindaklanjuti, mereviu pembagian tim tindaklanjut, penyusunan surat perintah tugas, rencana surat pemberitahuan					Data – data tindaklanjut hasil pemeriksaan	2 hari	Terselesaikannya daftar rekomendasi SKPD yang belum ditindaklanjuti serta surat tugas	
3	Memberikan disposisi serta penandatanganan konsep surat tugas serta konsep data terkait rekomendasi dari SKPD yang belum ditindaklanjuti					Surat Tugas dan dokumen TL dari SKPD	2 hari	Terselesaikannya Surat tugas serta data rekomendasi dari SKPD yang belum ditindaklanjuti	
									

4	Menerima Surat tugas dan dokumen pemantauan tindak lanjut pemeriksaan yang telah ditandatangani untuk selanjutnya mengkoordinasikan pelaksanaan TL serta pembuatan surat undangan kepada para					Surat Tugas dan Dokumen pemantauan TL serta Surat undangan	1 hari	Ditandatanganinya Surat Tugas serta data rekomendasi dari SKPD yang belum ditindaklanjuti dan telah selesainya surat undangan dan selanjutnya dikirim ke SKPD	
5	Menyiapkan bahan/data tindak lanjut beserta proses administrasi pemutakhiran tindaklanjut seperti mendistribusikan dokumen tindaklanjut kepada tim pemutakhiran sesuai bidang pemeriksaan					Dokumen Pemantauan TL	1 hari	Terselesainya bahan/data tindaklanjut beserta pendistribusiannya pada Tim Pemutakhiran	
6	Menerima surat tugas tindaklanjut beserta dokumen tindaklanjut atas hasil pemeriksaan dan mempelajarinya					Surat tugas Dokumen/LHP, Berita Acara dan Rekapitulasi TL	1 Hari	Diterimanya surat tugas serta dokumen tindaklanjut	
7	Melaksanakan Tindaklanjut beserta SKPD terkait					Surat tugas Dokumen/LHP, Berita Acara dan Rekapitulasi TL	2 hari	Rekomendasi yang telah di TL beserta dokumen pendukung	



8	Menerima hasil tindaklanjut berupa : Berita acara TL beserta LHP					Dokumen/LHP, Berita Acara dan Rekapitulasi TL	2 hari	Dokumen TL dan Berita acara yang di TT oleh Tim Pembahas dg SKPD	
9	Memperoleh Hasil Tindak lanjut dari Tim Pembahas kemudian melakukan rekapitulasi hasil tindaklanjut yang dituangkan dalam Laporan Hasil Tindaklanjut semesteran					Dokumen/LHP, Berita Acara dan Rekapitulasi TL	2 hari	Terselesaikannya rekapitulasi hasil TL yang kemudian dituangkan dalam Dokumen hasil TL semesteran	