

LAMPIRAN
KEPUTUSAN INSPEKTUR DAERAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL
NOMOR : *29* KPTS/2022
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAKSANAAN ASISTENSI PENYELESAIAN TINDAK LANJUT HASIL
PENGAWASAN

SOP PELAKSANAAN ASISTENSI PENYELESAIAN TINDAK LANJUT HASIL PENGAWASAN



INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL
2022
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PELAKSANAAN ASISTENSI PENYELESAIAN TINDAK LANJUT HASIL PENGAWASAN

Jalan Taman Bhakti 2B Wonosari, Gunungkidul, Yogyakarta, 55812
Telepon: (0274) 391, Faksimili: (0274) 391539



INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL

NOMOR SOP	: 44
TGL PEMBUATAN	:
TGL REVISI	:
TGL PENETAPAN	: 28 Oktober 2022
DITETAPKAN OLEH	: Pit. INSPEKTUR, KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN KALURAHAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA  Des. SUJARWO, M.Si NIP. 196604251991021 001
NAMA SOP	: PELAKSANAAN ASISTENSI PENYELESAIAN TINDAK LANJUT HASIL PENGAWASAN

DASAR HUKUM:

1. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah
2. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah
3. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 9 Tahun 2009 tentang Pedoman Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Fungsional
4. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul
5. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 57 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Gunungkidul
6. Keputusan Inspektur Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 30/KPTS/TIM/2021 Tentang Pembentukan Tim Asistensi Penyelesaian Tindak Lanjut Hasil Pengawasan pada Inspektorat Daerah Kabupaten Gunungkidul

KETERKAITAN:

1. SOP Audit Reguler
2. SOP Audit dengan Tujuan Tertentu
3. SOP Pengarsipan Laporan Hasil Pemeriksaan

PERINGATAN:

Jika kegiatan ini tidak dilaksanakan maka hasil temuan hasil pengawasan yang harus ditindaklanjuti tidak dapat diketahui perkembangannya

KUALIFIKASI PELAKSANA:

1. Memahami mekanisme pelaksanaan asistensi penyelesaian tindak lanjut hasil pengawasan.
2. Memahami mekanisme penyusunan laporan tindak lanjut hasil pengawasan.
3. Memiliki kemampuan pengolahan data sederhana.

PERALATAN/PERLENGKAPAN:

1. Peraturan perundang-undangan perihal pengawasan
2. Laporan hasil pengawasan eksternal dan internal
3. ATK
4. Hardware (Komputer/laptop)
5. Software (Aplikasi)
6. Google Drive

PENCATATAN DAN PENDATAAN:

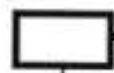
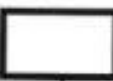
Laporan hasil pengawasan eksternal dan internal dan bukti tindak lanjutnya

No	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku		
		Pengelola Program dan Kegiatan Subbag Evaluasi dan Pelaporan	Kasubbag Evaluasi dan Pelaporan	Sekretaris	Inspektur	Tim Pelaksanaan Asistensi Penyelesaian Tindak Lanjut Pengawasan	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Menyusun draft Surat Tugas Tim Asistensi Penyelesaian Tindak Lanjut Hasil Pengawasan	<pre> graph TD R1[] --> D2{ } D2 -- Ya --> D3{ } D2 -- Tidak --> R1 D3 -- Ya --> C1((1)) D3 -- Tidak --> C2((2)) </pre>					PKPT	180 menit	Draft Surat Tugas Tim Asistensi Penyelesaian Tindak Lanjut Hasil Pengawasan
2	Mengoreksi draft Surat Tugas Tim Asistensi Penyelesaian Tindak Lanjut Hasil Pengawasan dengan memaraf bila setuju dan bila tidak setuju dikembalikan untuk diperbaiki						Draft Surat Tugas Tim Asistensi Penyelesaian Tindak Lanjut Hasil Pengawasan	30 menit	Draft Surat Tugas Tim Asistensi Penyelesaian Tindak Lanjut Hasil Pengawasan terparaf
3	Mengoreksi draft Surat Tugas Tim Asistensi Penyelesaian Tindak Lanjut Hasil Pengawasan dengan memaraf bila setuju dan bila tidak setuju dikembalikan untuk diperbaiki						Draft Surat Tugas Tim Asistensi Penyelesaian Tindak Lanjut Hasil Pengawasan terparaf	30 menit	Draft Surat Tugas Tim Asistensi Penyelesaian Tindak Lanjut Hasil Pengawasan terparaf



4	Mengoreksi draft Surat Tugas Tim Asistensi Penyelesaian Tindak Lanjut Hasil Pengawasan menandatangani bila setuju dan bila tidak setuju dikembalikan untuk diperbaiki							Draft Surat Tugas Tim Asistensi Penyelesaian Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Terparaf	30 menit	Surat Tugas Tim Asistensi Penyelesaian Tindak Lanjut Hasil Pengawasan ditandatangani
5	Tim berkoordinasi untuk melakukan pengumpulan data dari Kasubbag Evaluasi dan Pelaporan untuk menyusun Rencana Aksi Asistensi tindak lanjut hasil pengawasan : a. Pembagian tugas Tim sesuai pendampingan (perangkat Daerah dan Kalurahan) b. Pelaksanaan asistensi penyelesaian tindak lanjut hasil pengawasan dengan memanggil dan mendatangi Auditi yang wajib melakukan tindak lanjut sesuai rekomendasi							1. Surat Tugas Tim Asistensi Penyelesaian Tindak Lanjut Hasil Pengawasan 2. LHP yang akan dilakukan tindak lanjut 3. <i>Action Plan</i> (Rencana Aksi Tindak Lanjut) yang disusun oleh Auditi 4. Rencana Aksi asistensi tindak lanjut hasil pengawasan 5. Pembagian tugas Tim	7 hari	1. Rencana Aksi asistensi tindak lanjut hasil pengawasan 2. Pembagian tugas Tim 3. Pengumpulan data dukung bukti tindak lanjut dari Auditi



6	Melakukan verifikasi atas tindak lanjut hasil pengawasan dengan wawancara/observasi /dokumentasi							Pengumpulan data dukung bukti tindak lanjut dari Auditi		Kesimpulan hasil tindak lanjut sesuai dengan rekomendasi
7	Penyusunan Laporan tindak lanjut hasil pengawasan: a. Untuk Hasil penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan oleh BPK RI kemudian dilakukan input melalui SIPTL b. Untuk Hasil penyelesaian tindak lanjut hasil pengawasan Internal kemudian dilakukan input data melalui SIM HP							Input data melalui aplikasi yang dipergunakan	2 hari	1. Matriks tindak lanjut 2. Rincian temuan pemeriksaan dan tindak lanjutnya
8	Pengarsipan Laporan tindak lanjut hasil pengawasan pada ruang penyimpanan Arsip Vital On Site yang sesuai standar. a. Laporan hasil tindak lanjut diklasifikasikan dan diarsipkan berdasarkan jenis pemeriksaan dan jenis Auditi b. <i>Softfile</i> Laporan tindak lanjut diklasifikasikan dan diarsipkan berdasarkan jenis pemeriksaan dan jenis Auditi ke dalam <i>Google Drive</i> .							Laporan tindak lanjut hasil pengawasan	30 menit	Daftar arsip laporan tindak lanjut hasil pengawasan