





**PEMERINTAH PROVINSI DKI JAKARTA  
INSPEKTORAT**



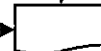
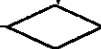
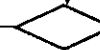
 <b>PEMERINTAH PROVINSI DKI JAKARTA INSPEKTORAT</b>	Nomor SOP	20.19 / HY.00.03
	Tgl. Pembuatan	
	Tgl. Revisi	2 APRIL 2024
	Tgl. Pengesahan	
	Disahkan Oleh	Inspektur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta,   Syaefuloh Hidayat NIP. 19761221998111001
Nama SOP	Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan APIP	
<b>DASAR HUKUM:</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA:</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;</li><li>2. Peraturan Gubernur Nomor 171 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;</li><li>3. Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 57 Tahun 2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Provinsi DKI Jakarta;</li><li>4. Peraturan Gubernur DKI Jakarta Nomor 2 Tahun 2013 tentang Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan/Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan RI dan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah;</li><li>5. Keputusan Inspektur Provinsi DKI Jakarta Nomor 3248 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Keputusan Inspektur Nomor 16 Tahun 2021 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan (TLHP).</li><li>6. Keputusan Inspektur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 60 Tahun 2023 tentang Peta Proses Bisnis Inspektorat Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Auditor/P2UPD/Pegawai yang memahami alur proses tindak lanjut hasil pemeriksaan;</li><li>2. Memiliki kemampuan analisis;</li><li>3. Mampu memahami ketentuan/peraturan terkait rekomendasi yang dilakukan pemantauan.</li></ol>	
<b>KETERKAITAN:</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN:</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. SOP Pengarsipan</li><li>2. SOP Pengelolaan Data Hasil Pengawasan dan Tindak Lanjut.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Komputer/Printer/Kertas Print</li><li>2. Laporan Hasil Pemeriksaan yang dilakukan pemantauan.</li></ol>	
<b>PERINGATAN:</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN:</b>	
Apabila SOP ini tidak dijalankan maka kegiatan Pemantauan Tindak Lanjut LHP Inspektorat tidak akan berjalan dengan efektif.	Disimpan sebagai data elektronik dan manual.	

**FLOWCHART PEMANTAUAN TINDAK LANJUT HASIL PENGAWASAN INSPEKTORAT**

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana				Perangkat Daerah	Mutu Baku			Keterangan
		Inspektoral Pembantu	Sekretariat		Inspektur		Kelengkapan	Waktu	Output	
			Subbag Evaluasi dan Pemutakhiran	Sekretaris						
1	Subbag Evaluasi dan Pemutakhiran membuat draft surat atensi pemantauan TLHP Inspektoral yang diketahui oleh Sekretaris dan ditandatangani oleh Inspektur					Rekapitulasi status TLHP Inspektoral	60 menit	Surat Atensi TLHP Inspektoral		
2	Surat Atensi dibuatkan disposisi Inspektur untuk disampaikan kepada para Inspektur Pembantu					Surat Atensi TLHP Inspektoral	10 menit	Disposisi Inspektur		
3	PIC Bidang/Wilayah mengakses sistem informasi pemantauan tindak lanjut untuk mengidentifikasi rekomendasi yang akan dilakukan pemantauan dan menginformasikannya ke Perangkat Daerah					1) Surat Atensi 2) Sistem informasi pemantauan tindak lanjut	60 menit/LHP	1) Rekapitulasi rekomendasi yang akan dilakukan pemantauan 2) Hasil koordinasi dengan perangkat daerah		
4	Perangkat Daerah mempersiapkan dan menyampaikan data dukung tindak lanjut hasil pemeriksaan Inspektoral melalui sistem informasi pemantauan tindak lanjut kepada PIC Bidang/Wilayah					Rekapitulasi rekomendasi yang akan dilakukan pemantauan	Tentatif	Hasil koordinasi dengan perangkat daerah		

5	<p>Inspektur Pembantu bersama dengan PIC Bidang/Wilayah melakukan pembahasan atas dokumen tindak lanjut yang dikirimkan oleh Perangkat Daerah.</p> <p>Jika tindak lanjut sudah memadai maka selanjutnya akan dilakukan update atas status tindak lanjut, jika tindak lanjut belum memadai maka akan dikoordinasikan dengan perangkat daerah untuk dilakukan perbaikan.</p> <p>Hasil telaah status rekomendasi adalah sebagai berikut:</p> <p>a. selesai, apabila saran/rekomendasi telah ditindaklanjuti sesuai dengan saran/rekomendasi dalam LHP dan disetujui oleh pihak yang menerbitkan LHP;</p> <p>b. belum sesuai/dalam proses, apabila saran/rekomendasi telah dilaksanakan dengan memberikan dokumen/bukti pendukung tetapi belum mendapat persetujuan dari pihak yang menerbitkan LHP;</p> <p>c. belum ditindaklanjuti, apabila saran/rekomendasi belum dilaksanakan oleh pejabat yang bertanggung jawab; atau</p> <p>d. tidak dapat ditindaklanjuti, apabila saran/rekomendasi ternyata mengandung kelemahan sehingga saran/rekomendasi tersebut tidak dapat ditindaklanjuti dengan persetujuan pihak yang menerbitkan LHP.</p>					T	Dokumen pendukung tindak lanjut rekomendasi	30 menit/rekomendasi	Hasil telaah tindak lanjut / status TLHP	
6	<p>PIC Bidang/Wilayah melakukan update status pada sistem informasi tindak lanjut dan membuat berita acara hasil pemantauan tindak lanjut untuk diserahkan kepada Perangkat Daerah dan Subbag Evaluasi dan Pemutakhiran</p>						Hasil telaah tindak lanjut / status TLHP	1 hari	1) Update data pada sistem informasi tindak lanjut 2) Berita Acara Hasil Pemantauan Tindak Lanjut	
7	<p>Subbag EDP membuat rekapitulasi hasil pemantauan tindak lanjut yang dituangkan pada Berita Acara KSD Penyelesaian Tindak Lanjut APIP dan menyampaikannya ke perangkat daerah</p>						1) Update data pada sistem informasi tindak lanjut 2) Berita Acara Hasil Pemantauan Tindak Lanjut	10 menit/SKPD	Berita Acara KSD Penyelesaian Tindak Lanjut APIP	

**FLOWCHART PEMANTAUAN TINDAK LANJUT HASIL PENGAWASAN APIP LAINNYA**

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana				Perangkat Daerah	Mutu Baku			Keterangan
		Inspektorat Pembantu Bidang / Wilayah	Sekretariat		Inspektur		Kelengkapan	Waktu	Output	
			Sekretaris	Evaluasi dan Pemutakhiran						
1	Inspektur menerima Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) Inspektorat Jenderal Kementerian Dalam Negeri (Itjen Kemendagri) / Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) dan mengirimkan disposisi kepada Sekretaris untuk mengkoordinasikan pelaksanaan pemantauan tindak lanjut atas LHP Itjen Kemendagri/BPKP						- Surat Penyampaian LHP	30 menit	Disposisi Inspektur	
2	Sekretaris memerintahkan Subbagian Evaluasi dan Pemutakhiran (EDP) untuk melakukan pencacahan rekomendasi LHP per Perangkat Daerah/BUMD						- Disposisi Inspektur - Surat Penyampaian LHP	45 menit	Disposisi Sekretaris	
3	Subbag Evaluasi dan Pemutakhiran melakukan analisis dan pencahahan serta input data temuan dan rekomendasi ke dalam aplikasi Sistem Informasi, serta menyusun konsep surat Inspektur hal penyampaian atensi tindak lanjut hasil pemeriksaan berikut dengan matriks pemantauan TLHP kepada Perangkat Daerah						- Disposisi Inspektur - Disposisi Sekretaris - LHP BPK - Renaksi TL	5 hari	- Matriks Pemantauan - Database Sistem Informasi Pemantauan - Konsep Atensi Pelaksanaan TLHP BPK	
4	Sekretaris mereviu dan memberi paraf atas konsep surat Inspektur atas atensi atas LHP Itjen Kemendagri/BPKP yang perlu ditindaklanjuti ditujukan kepada Perangkat Daerah						- Konsep Atensi Pelaksanaan TLHP BPK - Matriks TLHP	45 menit	- Konsep Atensi yang telah direviu Sekretaris - Matriks TLHP	
5	Inspektur memeriksa dan menandatangani konsep atensi atas LHP Itjen Kemendagri/BPKP agar Perangkat Daerah segera melakukan Tindak Lanjut paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah LHP diterima dengan tembusan surat kepada Inspektur Pembantu terkait						- Konsep Atensi telah diparaf Sekretaris	45 menit	Atensi Inspektur	

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan	
		Inspektorat Pembantu Bidang / Wilayah	Sekretariat		Inspektur	Perangkat Daerah	Kelengkapan	Waktu		Output
			Sekretaris	Evaluasi dan Pemutakhiran						
6	Inspektur Pembantu bersama dengan PIC Bidang melakukan pembahasan TLHP bersama Perangkat Daerah/BUMD					- LHP - Matriks Pemantauan - Renaksi TL - Database Sistem Informasi Pemantauan	27 hari	Dokumen TL		
7	Perangkat Daerah menyampaikan data dukung TLHP Ijen Kemendagri/BPKP dengan mengunggah dokumen melalui aplikasi Sistem Informasi untuk diteruskan ke akun Inspektorat Pembantu Bidang					- Matriks Pemantauan	3 hari	Dokumen TL terunggah pada Sistem Informasi Pemantauan		
8	Inspektorat Pembantu menerima data dukung TLHP dan melakukan revidi dan verifikasi atas kesesuaian dokumen tindak lanjut dari Perangkat Daerah pada bagian verifikasi tindak lanjut di Sistem Informasi dengan status rekomendasi sebagai berikut: a. selesai, apabila saran/rekomendasi telah ditindaklanjuti sesuai dengan saran/rekomendasi dalam LHP dan disetujui oleh pihak yang menerbitkan LHP; b. belum sesuai/dalam proses, apabila saran/rekomendasi telah dilaksanakan dengan memberikan dokumen/bukti pendukung tetapi belum mendapat persetujuan dari pihak yang menerbitkan LHP; c. belum ditindaklanjuti, apabila saran/rekomendasi belum dilaksanakan oleh pejabat yang bertanggung jawab; atau d. tidak dapat ditindaklanjuti, apabila saran/rekomendasi ternyata mengandung kelemahan sehingga saran/rekomendasi tersebut tidak dapat ditindaklanjuti dengan persetujuan pihak yang menerbitkan LHP.					Dokumen pendukung tindak lanjut rekomendasi	1 jam per rekomendasi	Hasil telaah tindak lanjut / status TLHP		

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan	
		Inspektorat Pembantu Bidang / Wilayah	Sekretariat		Inspektur	Perangkat Daerah	Kelengkapan	Waktu		Output
			Sekretaris	Evaluasi dan Pemutakhiran						
9	Inspektorat Pembantu melakukan update status pada sistem informasi tindak lanjut dan menyusun Berita Acara Penyelesaian TL per LHP					Hasil telaah tindak lanjut / status TLHP	1 jam	1) Update data pada sistem informasi tindak lanjut 2) Berita Acara per LHP		
10	Subbagian EDP membuat rekapitulasi hasil pemantauan tindak lanjut yang dituangkan pada Berita Acara KSD Penyelesaian Tindak Lanjut APIP dan menyampaikannya ke perangkat daerah						Berita Acara per LHP	2 jam	Berita Acara KSD Penyelesaian TLHP APIP	