



**KEMENTERIAN PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI**

INSPEKTORAT

NOMOR SOP :
TGL. PEMBUATAN : September 2019
TGL. REVISI : September 2019
TGL. EFEKTIF : Oktober 2019
DISAHKAN OLEH :

INSPEKTUR
KEMENTERAN PANRB

Budi Prawira
NIP. 196501201985031001

SOP PEMANTAUAN TINDAK LANJUT HASIL PENGAWASAN

DASAR HUKUM:

- 1 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
- 2 Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan Keuangan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara
- 3 Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Internal Pemerintah
- 4 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : 3 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

KUALIFIKASI PELAKSANA:

- 1 Memahami tugas, pokok dan fungsi unit kerja di Kementerian PANRB;
- 2 Memiliki pemahaman atas laporan dan rekomendasi hasil pengawasan yang dikeluarkan
- 3 Menguasai aplikasi pengolah kata di komputer;
- 4 Menguasai penggunaan aplikasi ISMA;
- 5 Menguasai penggunaan aplikasi SMART.

KETERKAITAN:

- 1 SOP Pelaksanaan Kegiatan Pengawasan
- 2 SOP Penyampaian Laporan Kegiatan Pengawasan
- 3 SOP Penyusunan Rencana Pengawasan Tahunan

PERALATAN/PERLENGKAPAN:

- 1 Laptop/PC
- 2 Aplikasi ISMA
- 3 Aplikasi SMART
- 4 Aplikasi e-Arsip
- 5 Matriks Tindak Lanjut Hasil Pengawasan
- 6 Laporan Hasil Pengawasan
- 7 Nota Dinas
- 8 Tanggapan dan Laporan Tindak Lanjut Unit Kerja
- 9 Hasil Evaluasi atas Tanggapan dan Laporan Tindak Lanjut


















PERINGATAN:

- 1 Pembaharuan status kesesuaian tindak lanjut atas hasil pengawasan harus mendapatkan persetujuan dari Pengendali Teknis dan Inspektur
- 2 Pembaharuan kesesuaian tindak lanjut atas hasil pengawasan harus dilakukan secara berkala pada matriks tindak lanjut hasil pengawasan

PENCATATAN DAN PENDATAAN:

- 1 Nota dinas dan laporan hasil pengawasan disampaikan melalui aplikasi SMART dan disimpan pada aplikasi e-Arsip
- 2 Tanggapan dan laporan tindak lanjut unit kerja atau hasil evaluasi atas tanggapan dan laporan tindak lanjut dimasukkan pada aplikasi ISMA
- 3 Pembaharuan tindak lanjut atas hasil pengawasan dicatat pada matriks tindak lanjut hasil pengawasan dan disimpan di e-Arsip Inspektorat

SOP PEMANTAUAN TINDAK LANJUT HASIL PENGAWASAN

No.	Kegiatan	Aktor					Mutu Baku		
		Kasubag TU	Tim	Pengendali Teknis	Inspektur	Unit Kerja	Kelengkapan	Waktu	Output
									
1	Inspektur membentuk Tim Tindak Lanjut Hasil Pengawasan								
2	Inspektur memerintahkan kepada Tim untuk melakukan pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan							15 menit	
3	Tim melakukan inventarisasi rekomendasi hasil pengawasan yang masih belum selesai ditindaklanjuti oleh unit kerja pada dokumen matriks tindak lanjut hasil pengawasan						Matriks Tindak Lanjut Hasil Pengawasan	1 hari	Matriks Tindak Lanjut Hasil Pengawasan
4	Tim membuat konsep nota dinas atas hasil inventarisasi rekomendasi hasil pengawasan yang masih belum selesai ditindaklanjuti oleh unit kerja melalui aplikasi SMART kepada unit kerja						Matriks Tindak Lanjut Hasil Pengawasan	1 jam	Nota Dinas
5	Pengendali Teknis memeriksa konsep nota dinas tindak lanjut hasil pengawasan Inspektorat pada aplikasi SMART						Nota Dinas	1 jam	Nota Dinas
6	Inspektur memeriksa konsep nota dinas tindak lanjut hasil pengawasan Inspektorat pada aplikasi SMART						Nota Dinas	1 jam	Nota Dinas
7	Unit kerja melaksanakan tindak lanjut sesuai rekomendasi hasil pengawasan Inspektorat						Nota Dinas Laporan Hasil Pengawasan Inspektorat	(tergantung deadline pada nota dinas)	Dokumen Tindak Lanjut
8	Unit kerja menyampaikan tanggapan dan laporan tindak lanjut atas hasil pengawasan Inspektorat melalui nota dinas kepada Inspektur di aplikasi SMART						Dokumen Tindak Lanjut	(tergantung unit kerja)	Nota Dinas
9	Inspektur meneruskan tanggapan dan laporan tindak lanjut atas hasil pengawasan kepada Pengendali Teknis						Nota Dinas Dokumen Tindak Lanjut	15 menit	Nota Dinas Dokumen Tindak Lanjut
10	Pengendali Teknis meneruskan tanggapan dan laporan tindak lanjut atas hasil pengawasan kepada Tim						Nota Dinas Dokumen Tindak Lanjut	15 menit	Nota Dinas Dokumen Tindak Lanjut
11	Tim memeriksa dan melakukan validasi dokumen tindak lanjut atas hasil pengawasan dari unit kerja						Nota Dinas Dokumen Tindak Lanjut	1 hari	Dokumen Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Unit Kerja
12	Tim meminta persetujuan kepada Pengendali Teknis terkait dokumen tindak lanjut atas hasil pengawasan dari unit kerja						Dokumen Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Unit Kerja	1 jam	Dokumen Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Unit Kerja
13	Pengendali teknis melakukan validasi dokumen tindak lanjut atas hasil pengawasan dari unit kerja. Jika Pengendali Teknis menyetujui, maka dokumen tindak lanjut atas hasil pengawasan dari unit kerja diteruskan kepada Inspektur untuk dimintakan persetujuan.						Dokumen Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Unit Kerja	3 jam	Dokumen Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Unit Kerja
14	Inspektur melakukan validasi dokumen tindak lanjut atas hasil pengawasan unit kerja. Apabila Inspektur menyetujui maka diteruskan kepada tim untuk dimasukkan ke dalam aplikasi ISMA						Dokumen Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Unit Kerja	3 jam	Dokumen Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Unit Kerja dan aplikasi ISMA
15	Tim memasukkan dokumen tindak lanjut atas hasil pengawasan unit kerja ke dalam aplikasi ISMA dan mengubah status tindak lanjut pada matriks tindak lanjut hasil pengawasan menjadi "Sesuai".						Dokumen Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Unit Kerja dan aplikasi ISMA	3 jam	Dokumen Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Unit Kerja, aplikasi ISMA dan Matriks Tindak Lanjut
16	Kasubag TU mengarsipkan dokumen tindak lanjut yang telah disetujui Inspektur ke dalam aplikasi e-Arsip						Dokumen Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Unit Kerja	1 hari	Arsip pada aplikasi e-Arsip
		