



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN NGANJUK
INSPEKTORAT DAERAH

Nomor SOP	700/8/SOP/411.200/2023
Tanggal Pembuatan	07/06/2023
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	 Drs. MOKHAMAD YASIN, M.Si Pembina Utama Madya NIP. 19661005 198703 1 010
Nama SOP	PEMANTAUAN TINDAK LANJUT HASIL PENGAWASAN MELALUI APLIKASI SIP-WAS

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang - Undang Nomor 9 Tahun 2015;2. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;3. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2016 tentang Tata Cara Tuntutan Ganti Kerugian Negara/Daerah Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara;4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah5. Permenpan Nomor : PER/04/M.PAN/03/2008 tentang Kode Etik Aparat Pengawasan Intern Pemerintah;6. Permendagri Nomor 23 Tahun 2007 Tentang Pedoman Tata Cara. Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;7. Permenpan RB Nomor 9 Tahun 2009 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Fungsional;8. Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintahan;9. Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 8 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk;10. Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 6 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja; Perangkat Daerah11. Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 11 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik.	<ol style="list-style-type: none">1. APIP2. Memahami temuan dan rekomendasi
Keterkaitan :	Peralatan/perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none">1. SOP Pelaksanaan audit	<ol style="list-style-type: none">1. SPM, LHP, TLHP2. Aplikasi SIP-WAS, Lap Top, printer, kertas, bollpoint, pensil, alat hitung, jaringan internet
Peringatan :	Pencatatan dan pendataan :
Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka tindak lanjut hasil pengawasan tidak dapat diukur dan informasi tindak lanjut hasil pengawasan menjadi tidak jelas	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

NO	URAIAN AKTIVITAS	INSPEKTUR	SEKRETARIS	ANALIS	IRBAN/TIM TINDAK LANJUT	OBWAS	MUTU BAKU			KET
							KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Menugaskan Sekretaris berkoordinasi dengan Irbn untuk melaksanakan pemantauan tindak lanjut hasil Pengawasan						LHP, Nota Dinas	10 menit	Nota Dinas/Disposisi	
2	Sesuai hasil koordinasi dengan Irbn, Sekretaris menugaskan analis untuk menyusun konsep SPT dan surat pemberitahuan pemantauan tindak lanjut hasil Pengawasan ke obwas						Nota Dinas/Disposisi	60 menit	Nota Dinas/Disposisi	
3	Menyusun konsep Surat Perintah Tugas dan pemberitahuan pemantauan tindak lanjut hasil Pengawasan ke obwas						Jadwal, Konsep SPT & Pemberitahuan	30 menit	Jadwal, Konsep SPT & Pemberitahuan	
4	Mengoreksi konsep Surat Perintah Tugas dan Surat Pemberitahuan Pemantauan untuk dimintakan persetujuan Inspektur						Konsep SPT & Pemberitahuan	15 menit	Konsep SPT dan Pemberitahuan yang sudah dikoreksi	
5	Memeriksa dan menandatangani SPT dan pemberitahuan pemantauan tindak lanjut hasil Pengawasan ke obwas						Konsep SPT dan Pemberitahuan yang sudah dikoreksi	30 menit	SPT, Pemberitahuan	
6	Menerima SPT dan menyusun program dan kertas kerja pemantauan tindak lanjut hasil Pengawasan						SPT, Pemberitahuan	15 menit	Program dan Kertas Kerja pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan	
7	Melaksanakan koordinasi awal dan memantau hasil input tindak lanjut hasil Pengawasan beserta data dukung pada aplikasi SIPWAS						Program dan Kertas Kerja pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan	1 Hari	Koordinasi Awal dan tindak lanjut rekomendasi hasil pengawasan yang sudah diinput pada aplikasi SIPWAS	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
8	Memverifikasi tindak lanjut dan rekomendasi hasil Pengawasan beserta data dukung pada aplikasi SIP-WAS						Tindak lanjut rekomendasi dan data dukung yang telah diinput pada aplikasi SIPWAS	1 hari	Verifikasi tindak lanjut dan rekomendasi serta data dukung pada aplikasi SIPWAS	
9	Koordinasi dengan Sekretaris untuk mengundang Obwas untuk melaksanakan evaluasi tindak lanjut hasil pengawasan						Koordinasi dengan Sekretaris	15 menit	Hasil koordinasi	
10	Menyediakan konsep Undangan evaluasi tindak lanjut hasil pengawasan untuk ditandatangani Inspektur untuk selanjutnya disampaikan ke Tim dan Obwas						Konsep Undangan	120 menit	Undangan ke Tim dan Obwas	
9	Melaksanakan evaluasi dan mencetak Berita Acara Penyelesaian Tindak Lanjut Hasil Pengawasan untuk ditandatangani obwas, IRBAN dan Inspektur dari aplikasi SIP-WAS						Pelaksanaan Evaluasi	1 Hari	Berita Acara Penyelesaian Tindak Lanjut Hasil Pengawasan	
10	Menyusun konsep laporan hasil pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan						Konsep laporan	1 Hari	Konsep laporan yang sudah ditandatangani	
11	Menyampaikan laporan hasil pemantauan tindak hasil Pengawasan						Konsep laporan yang sudah ditandatangani	15 menit	Laporan	