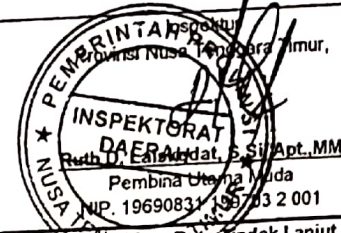




PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
INSPEKTORAT DAERAH
SUB BAGIAN PDE

Nomor SOP : 26 Tahun 2020
Tanggal Pembuatan : 02 Juli 2018
Tanggal Revisi : 02/07/2020
Tanggal Efektif :
Disahkan oleh :



Nama SOP : Pelaksanaan Rapat Pemantauan Data Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan
Inspektorat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur

Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah
3. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pejabat Pengawas Pemerintah di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah
8. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 9 Tahun 2009 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Fungsional
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Operasional Prosedur Administrasi
11. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat
12. Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 28 Tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Pelaksanaan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur
13. Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 03 Tahun 2018 tentang Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintahan Provinsi NTT Tahap II Periode 2018-2022

Keterkaitan :

1. SOP Audit Kinerja Lingkup Kabupaten/Kota
2. SOP Perjalanan Dinas
3. SOP Pemeriksaan Khusus

Peringatan :

Apabila rapat tertunda untuk dilaksanakan akan mempengaruhi keakuratan data TLHP

Kualifikasi Pelaksana :

1. Pendidikan minimal D-3 semua jurusan
2. Diutamakan semua JFA dan P2UPD
3. Pernah mendapat pendidikan JFA / P2UPD

Peralatan/Kelengkapan :

1. Alat tulis kantor (ATK)
2. Komputer / Laptop
3. Printer
4. Mesin Photo Copy
5. Proyektor
6. Sarana Komunikasi
7. Sarana Mobilitas
8. Kamera
9. Buku Kerja

Pencatatan dan pendataan :

1. Data Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Perangkat Daerah setiap tahun
2. Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No.	Tahapan Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			
		Inspektur	Sekretaris	Irbanwil Pengendali Teknis	Panitia pada Sub Bagian PDE	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket.
1.	Penugasan pelaksanaan Rapat Pemuktahiran Data TLHP kepada Sekretaris	Mulai				- Kertas/lembaran disposisi	1 hari	Surat Disposisi Inspektur	
2.	Sekretaris mengadakan rapat bersama dengan Para Inspektur Pembantu Wilayah/ Pengendali Teknis dan membentuk Tim penugasan atau Panitia pelaksanaan Rapat Pemuktahiran Data TLHP pada Sub Bagian PDE, memerintahkan Panitia untuk mengumpulkan data serta dokumen pendukung yang dibutuhkan					- Laptop/Komputer, Printer dan Kertas - Surat Disposisi Inspektur		Surat Tugas Panitia Pelaksana dan dokumen pendukung	
3.	Menyiapkan materi untuk pelaksanaan Rapat Pemuktahiran Data TLHP sesuai arahan Sekretaris/Irbanwil dan melaksanakan rapat-rapat persiapan untuk pelaksanaan Rapat Pemuktahiran Data TLHP					Surat Tugas Panitia dan dokumen pendukung	30 hari	Materi Laporan hasil Pemeriksaan	
4.	Melaksanakan kegiatan Rapat Pemuktahiran Data TLHP di Kabupaten/Kota yang telah ditunjuk sebelumnya sesuai dengan kesepakatan dan menyusun Laporan Pelaksanaan Rapat Pemuktahiran Data TLHP dan diserahkan kepada Sekretaris untuk direviu					Materi Laporan hasil Pemeriksaan	3 hari	Draft /Konsep Laporan pelaksanaan	
5.	Meneliti Laporan Pelaksanaan. Jika setuju diserahkan kepada Inspektur untuk ditandatangani, jika tidak dikembalikan kepada Panitia untuk dikoreksi					-Laptop/Komputer, Printer dan Kertas: Draft Laporan Pelaksanaan	2 hari	Draft /Konsep Laporan pelaksanaan	
6.	Memeriksa Laporan Pelaksanaan Rapat Pemuktahiran Data TLHP. Jika setuju, ditandatangani dan jika tidak dikembalikan untuk dikoreksi					- Draft /Konsep Laporan Pelaksanaan	1 hari	Laporan Pelaksanaan	
7.	Menerima laporan dari Inspektur dan mendokumentasikan					- Laporan pelaksanaan	1 hari	Laporan Pelaksanaan	