



PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN
INSPEKTORAT

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PEMANTAUAN TINDAK LANJUT
LAPORAN HASIL PENGAWASAN

JL. S. PARMAN NO 38 B PURWODADI

Website : inspektorat.grobogan.go.id Email : inspektorat.grobogan@gmail.com



PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN
INSPEKTORAT

Nomor SOP	: INSPEKTORAT/25
Tanggal Pembuatan	: 2 Maret 2020
Tanggal Revisi	: 2 Maret 2022
Tanggal Pengesahan	: 9 Maret 2020
Disahkan oleh	: Inspektur Kab. Grobogan
Nama SOP	: Pemantauan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pengawasan

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none">Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah DaerahPermenpan dan RB RI Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi PemerintahanPerbup No. 50 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas Jabatan dan Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Grobogan	<ol style="list-style-type: none">Memiliki kewenangan dalam melaksanakan Pemantauan Tindak Lanjut Laporan Hasil PengawasanMemiliki kemampuan dalam menyusun rencana aksi dan telaah tindak lanjut rekomendasi hasil pemeriksaanMempunyai integritas yang tinggi dalam melaksanakan tugas
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none">SOP Pengelolaan Surat MasukSOP Pemeriksaan Khusus/KasusSOP Ikhtisar Tindak Lanjut Laporan Hasil Pengawasan	<ol style="list-style-type: none">Laporan Hasil PemeriksaanAlat Tulis KantorPerangkat KomputerMesin ScannerSurat MasukKendaraan Operasional
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
<ol style="list-style-type: none">Jika tidak dilaksanakan sesuai SOP, maka pelaksanaan tindak lanjut OPD atas rekomendasi hasil pemeriksaan Inspektorat tidak akan berjalan dengan baik dan sesuai dengan yang diharapkan	<ol style="list-style-type: none">Disimpan sebagai dokumen tindak lanjut dan data elektronik kegiatan untuk periode satu semester

FLOWCHART

SOP PEMANTAUAN TINDAK LANJUT LAPORAN HASIL PENGAWASAN INSPEKTORAT KABUPATEN GROBOGAN

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA						MUTU BAKU			Keterangan
		Inspektur	Sekretaris	Sub Bag Evaluasi dan Pelaporan	Tim Pemantauan	Obyek Pemeriksaan	Kelengkapan dan Peralatan	Waktu	Output		
1	2	3	4	5	6			9	10		
1.	Menerima Laporan Hasil Pemeriksaan Inspektorat Kabupaten Grobogan	MULAI					- LHP Inspektorat - Lembar Disposisi	5 Menit	Surat Disposisi	SOP Pengelolaan Surat Masuk	
2.	Melaksanakan inventarisasi temuan dan rekomendasi kedalam Sistem Informasi Pemutahiran Hasil Pemeriksaan (PHP)						- Disposisi Surat - LHP Inspektorat				
3.	Menyusun Rencana Penugasan terkait Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Pemeriksaan						- Disposisi Surat - LHP Inspektorat	3 Jam	Rencana Penugasan	Pemutahiran Hasil Pemeriksaan (PHP)	
4.	Meneliti dan Menealaah Konsep Rencana Penugasan Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Pemeriksaan						- Konsep Rencana Penugasan				
5.	Menyerahkan Rencana Penugasan kepada masing-masing Tim Tindak Lanjut						- Rencana Penugasan	1 Jam	Rencana Penugasan diterima Tim		
6.	Pindah ke halaman berikutnya								Pemantauan		

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA						MUTU BAKU			Keterangan
		Inspektor	Sekretaris	SubBag Evaluasi dan Pelaporan	Tim Pemantauan	Obyek Pemeriksaan	Kelengkapan dan Peralatan	Waktu	Output	9	
1	2	3	4	5	6		7	8	9	10	
13.	Pemantauan, Evaluasi dan Pemutakhiran Data atas tindak lanjut terhadap rekomendasi Hasil Pemeriksaan						- Surat Tugas Inspektor - LHP Inspektorat - PHP	3 Hari	Jawaban dan bukti dukung Tindak Lanjut	-	
14.	Menerima dan memverifikasi berkas atau dokumen bukti dukung tindak lanjut dari obyek pemeriksaan untuk diInput ke dalam Sistem Informasi Pemutakhiran Hasil Pemeriksaan						- Berkas bukti dukung tindak lanjut	3 Hari	Update data Sistem Informasi Pemutakhiran Hasil Pemeriksaan	Status tindak lanjut : 1. Selesai 2. Dalam Proses 3. Belum ditindak lanjuti	

INSPEKTUR
KABUPATEN GROBOGAN



MOCH. SUSILO, SH, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19650908 199103 1 005