



PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN

INSPEKTORAT

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) IKHTISAR LAPORAN HASIL PENGAWASAN

JL. S.PARMAN NO.38 B PURWODADI

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

**INSPEKTORAT KABUPATEN GROBOGAN**

Nomor SOP : INSPEKTORAT/26
Tgl Pembuatan : 2 Maret 2020
Tgl Revisi : 2 Maret 2022
Tgl Pengesahan : 9 Maret 2020
Disahkan oleh : Inspektur Kabupaten Grobogan
Nama SOP : **Ikhtisar Laporan Hasil Pengawasan**

Dasar Hukum

- 1 Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah.
- 2 Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 42 tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyusunan Ikhtisar Laporan Hasil Pengawasan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah.

- 1 Menguasai komputer;
- 2 Dapat menggunakan Aplikasi SimHP
- 3 Mempunyai Kemampuan analisis Tindak Lanjut Hasil

Keterkaitan

1. SOP Penugasan Pengawasan
2. SOP Pemeriksaan Kinerja
3. SOP Pemeriksaan Khusus/Kasus
4. SOP Pemantauan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pengawasan

Peralatan/perengkapan

- 1 LHP APIP dan BPK
- 2 Komputer
- 3 Alat Tulis Kantor

Peringatan

Tanpa adanya Ikhtisar Laporan Hasil Pengawasan menyebabkan ketidak jelasan penyelesaian Rekomendasi Laporan Hasil Pengawasan APIP dan BPK

Pencatatan dan pendataan

Pencatatan Penyelesaian Ikhtisar Laporan Hasil Pengawasan Inspektorat Kabupaten Grobogan

SOP Ikhtisar Laporan Hasil Pengawasan

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana								Mutu Baku			Keterangan
		Bupati	Inspektur	Sekretaris	Bagian Evalap	SKPD terkait (Obrik)	APIP maupun BPK	Kelengkapan	Waktu	Output			
1	LHP diterima		<pre> graph TD Start([Mulai]) --> Inspektur[Inspektur] Inspektur --> Sekretaris[Sekretaris] Sekretaris --> BagianEvalap[Bagian Evalap] </pre>					LHP	Menyesuaikan	LHP terbagi	LHP Intern Inspektorat maupun LHP dari Inspektorat Provinsi, BPKP dan BPK		
2	Pembuatan Konsep		<pre> graph TD BagianEvalap[Bagian Evalap] --> Sekretaris[Sekretaris] Sekretaris --> Inspektur[Inspektur] </pre>										
3	Penandaanganan konsep KI	<pre> graph TD Bupati[Bupati] --> Inspektur[Inspektur] Inspektur --> Sekretaris[Sekretaris] Sekretaris --> BagianEvalap[Bagian Evalap] </pre>						Menyesuaikan	Surat Perintah Bupati (KI)				
3	Terbit KI (Koreksi Intern / Perintah Bupati) ke SKPD terkait dan Inspektorat mendapat tembusan	<pre> graph TD Bupati[Bupati] --> Inspektur[Inspektur] Inspektur --> Sekretaris[Sekretaris] Sekretaris --> BagianEvalap[Bagian Evalap] </pre>		<pre> graph TD SKPD[SKPD terkait (Obrik)] -.-> APIP[APIP maupun BPK] </pre>		LHP, KI, Komputer, ATK	Menyesuaikan	Surat Perintah Bupati (KI)					
4	Memasukkan Surat Perintah Bupati (KI) dan temuan maupun rekomendasi kedalam PHP		<pre> graph TD BagianEvalap[Bagian Evalap] --> Sekretaris[Sekretaris] Sekretaris --> Inspektur[Inspektur] </pre>				LHP, Komputer, ATK	Menyesuaikan	PHP				

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Bupati	Inspektur	Sekretaris	Bagian Evalap	SKPD terkait (Obrik)	APIP maupun BPK	Kelengkapan	Waktu	Output	
5	Monitoring Evaluasi Tindaklanjut atas temuan/rekomendasi hasil pemeriksaan ke SKPD terkait (Obrik)				<pre> graph TD A{{1}} --> B[] B --> C[] C --> D([Selesai]) </pre>			LHP dan PHP, ATK	3 hari kerja	Bukti Pendukung Tindaklanjut atas rekomendasi hasil pemeriksaan	
6	Hasil evaluasi tindaklanjut dilaporkan ke APIP Eksternal ataupun ke BPK					<pre> graph TD A([Selesai]) --> B[] B --> C([Selesai]) </pre>		Lap hasil evaluasi	Menyesuaikan	Lap hasil evaluasi	

