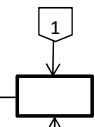
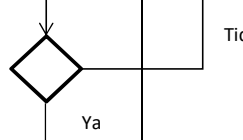
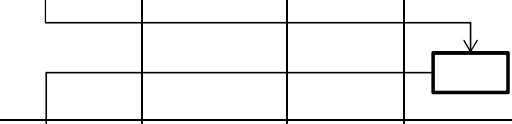
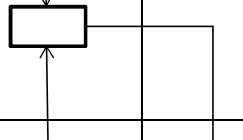
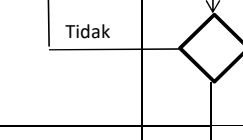
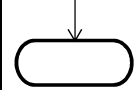




### B. SOP Monitoring Penyelesaian Tindak Lanjut

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		BPK	Tim Monitoring	Kadis	Sekretaris	Unit Terkait	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Laporan hasil pemeriksaan BPK						LHP BPK Rencana Tindak	1 hari	LHP BPK	
2	Membuat Nota Dinas untuk menindaklanjuti hasil Pemeriksaan BPK						LHP BPK Rencana Tindak	5 hari	Konsep Nota Dinas LHP BPK	
3	Memeriksa dan memberikan paraf pada konsep nota dinas						Konsep Nota Dinas LHP BPK	1 hari	Konsep Nota Dinas LHP BPK	
4	Menandatangani nota dinas						Konsep Nota Dinas LHP BPK	1 hari	Nota Dinas LHP BPK	
5	1. melaksanakan tindak lanjut sesuai rekomendasi hasil pemeriksaan BPK 2. Menyampaikan dokumen tindak lanjut						Nota Dinas LHP BPK	20 hari	Dokumen Tindak Lanjut	Disertakan dengan data dukung Tembusan ke Inspektorat
6	meneruskan dokumen tindak lanjut						Dokumen Tindak Lanjut	1 hari	Dokumen Tindak Lanjut	

7	meneruskan dokumen tindak lanjut					Dokumen Tindak Lanjut	1 hari	Dokumen Tindak Lanjut	
8	Mengevaluasi Dokumen Tindak Lanjut					Dokumen Tindak Lanjut	15 hari	Hasil evaluasi Dokumen Tindak Lanjut	
9	Memperbaiki Dokumen Tindak Lanjut sesuai dengan rekomendasi hasil pemeriksaan BPK					Hasil evaluasi Dokumen Tindak Lanjut		Dokumen Tindak Lanjut yang sudah diperbaiki	
10	Menyusun Laporan Monitoring Pelaksanaan Tindak Lanjut					Dokumen Tindak Lanjut Format Laporan Monitoring Pelaksanaan Tindak Lanjut	5 hari	Konsep Laporan Monitoring Pelaksanaan Tindak Lanjut	Laporan Monitoring Pelaksanaan Tindak Lanjut sesuai Format
11	Memeriksa Laporan Monitoring Pelaksanaan Tindak Lanjut					Konsep Laporan Monitoring Pelaksanaan Tindak Lanjut	1 hari	Konsep Laporan Monitoring Pelaksanaan Tindak Lanjut	
12	Menandatangani dan menyampaikan ke BPK					Konsep Laporan Monitoring Pelaksanaan Tindak Lanjut	1 hari	Konsep Laporan Monitoring Pelaksanaan Tindak Lanjut	Laporan Monitoring Pelaksanaan Tindak Lanjut sesuai Format



**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT**  
**DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN**  
**SEKRETARIAT**

<p style="text-align: center;"><b>PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT</b> <b>DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN</b> <b>SEKRETARIAT</b></p>	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	02 Januari 2023
	Tanggal Revisi	02 Januari 2023
	Tanggal Efektif	02 Januari 2023
<p style="text-align: center;"><b>SUB BAGIAN RENJA, MONEV DAN KEUANGAN</b></p>	Disahkan oleh	<p style="text-align: center;">KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN,</p>  <p style="text-align: center;"><b>YOSAFAT TRIADHI ANDJIOE., ST., MM., MT</b> Pembina Utama Muda NIP. 19691024 199803 1 007</p>
	Judul SOP	Monitoring Penyelesaian Tindak Lanjut
<p><b>Dasar Hukum</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara</li> <li>2. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara</li> <li>3. Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan</li> <li>4. Undang-undang Nomor 15 Tahun 2006 tentang Badan Pemeriksaan Keuangan RI</li> <li>5. Peraturan Presiden Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran</li> <li>6. Peraturan Badan Pemeriksa Keuangan Nomor 2 Tahun 2010 tentang Pemantauan</li> <li>7. Peraturan Badan Pemeriksa Keuangan Nomor 2 Tahun 2010 tentang Pemantauan Pelaksanaan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI;</li> <li>8. Surat Edaran MENPAN Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pelaksanaan Tindak Lanjut</li> <li>9. Surat Edaran MENPAN Nomor 13 Tahun 2011 tentang Penyelesaian Tindak Lanjut</li> <li>10. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan</li> <li>11. Peraturan Gubernur Nomor 115 Tahun 2021 tentang perubahan atas Peraturan Gubernur Nomor 54 tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, tugas dan fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Provinsi Kalimantan Barat</li> </ol>	<p><b>Kualifikasi pelaksana</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami tata cara pelaksanaan APBD</li> <li>2. Memahami temuan hasil pemeriksaan BPK beserta rekomendasinya</li> </ol>	
<p><b>Keterkaitan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Audit Kinerja</li> <li>2. SOP surat masuk</li> <li>3. SOP Surat keluar</li> </ol>	<p><b>Peralatan/perlengkapan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- DPA SKPD</li> <li>- Komputer</li> <li>- Alat Tulis Kantor (ATK)</li> </ul>	
<p><b>Peringatan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jika SOP Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan tidak dilaksanakan, maka pelaksanaan tindak lanjut tidak sesuai rekomendasi BPK berakibat temuan masih terbuka.</li> </ol>	<p><b>Pencatatan dan pendataan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laporan Hasil Pemeriksaan BPK RI</li> <li>2. Format Rencana Tindak lanjut</li> <li>3. Format Laporan Monitoring Pelaksanaan Tindak Lanjut</li> </ol>	