Kementerian Hukum Republik Indonesia **Inspektorat Jenderal**	**Nomor SOP:**	ITJ-OT.02.02-122
	Tanggal Pembuatan:	12 Maret 2025
	Tanggal Revisi:	31 Agustus 2026
	Tanggal Efektif:	15 September 2026
	Disahkan Oleh:	Inspektur Jenderal Hendro Pandowo
	Nama SOPAP:	Pengelolaan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP)

Dasar Hukum:	**Kualifikasi Pelaksana:**
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara 2. Undang-Undang Nomor 61 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara 3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah 4. Peraturan Presiden Nomor 155 Tahun 2024 tentang Kementerian Hukum 5. Peraturan Badan Pemeriksa Keuangan Nomor 2 Tahun 2017 tentang Pemantauan Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Pemeriksaan BPK 6. Peraturan Menteri Hukum Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Hukum 7. Instruksi Inspektur Jenderal Nomor: ITJ.OT.02.02-030 tanggal 17 Juli 2018 tentang Pedoman Penugasan Pengawasan Inspektorat Jenderal	1. Mengetahui dan memahami tugas dan fungsi pengelolaan tindak lanjut hasil pengawasan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) 3. Memiliki kemampuan menjalin koordinasi yang baik dengan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) 4. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer 5. Memiliki kemampuan mengoprasikan Aplikasi Sistem Informasi Pengawasan (SIMWas), Sistem Informasi Pemantaun Tindak Lanjut (SIPTL)
Keterkaitan:	**Peralatan/Perlengkapan:**
-	1. Peraturan Perundang-undangan 2. Aplikasi Sistem Informasi Pengawasan (SIMWas), Sistem Informasi Pemantauan Tindak Lanjut (SIPTL) 2. Komputer, Printer dan Scanner 3. Jaringan Internet
Peringatan:	**Pencatatan dan Pendaftaran:**
Apabila SOP ini tidak dijalankan maka proses penyelesaian tindak lanjut hasil pengawasan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) menjadi terhambat	Di simpan sebagai data secara elektronik dan manual

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara
Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

PENGELOLAAN TINDAK LANJUT HASIL PENGAWASAN BADAN PENGAWASAN KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN (BPKP)

NO	KEGIATAN	PELAKSANA									MUTU BAKU			KET
		Inspektur Jenderal	Sekretaris Inspektorat Jenderal	Kepala Bagian PTLHP	Tim Kerja PTLHP	Inspektur Wilayah	Kasubbag TU Inspektorat Wilayah	Unit Kerja Eselon I dan Kantor Wilayah	Auditor	BPKP	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menerima Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) BPKP dan mendisposisikan kepada Sekretaris Itjen untuk ditindaklanjuti										LHP BPKP	15 menit	Disposisi	
2	Memerintahkan Kabag PTLHP untuk mengolah LHP menjadi Matriks Temuan dan Rekomendasi										Disposisi	15 menit	Disposisi	
3	Memerintahkan Tim Kerja untuk memisahkan temuan sesuai dengan Eselon I dan Kantor Wilayah terkait										Disposisi	15 menit	Disposisi	
4	Memproses pemisahan, merekapitulasi, menginput ke dalam Aplikasi SIMWas dan membuat konsep nota dinas perihal temuan kepada Inspektur Wilayah sesuai dengan Eselon I dan Kantor Wilayah terkait										Matrik Temuan	5 hari	Rekapitulasi temuan dan nota dinas	
5	Mereviu dan menyetujui konsep nota dinas temuan sesuai dengan Eselon I dan Kantor Wilayah terkait Jika setuju menyampaikan ke Sekretaris Inspektorat Jenderal Jika tidak setuju dikembalikan ke Tim kerja untuk diperbaiki			T Y							Nota Dinas	15 menit	Nota Dinas	
6	Menyetujui konsep nota dinas temuan sesuai dengan Eselon I dan Kantor Wilayah terkait Jika setuju menyampaikan ke Inspektur Wilayah Jika tidak setuju dikembalikan ke Kabag PTLHP untuk diperbaiki		T Y								Nota Dinas	15 menit	Nota Dinas	
7	Menerima nota dinas rekapitulasi temuan dan mendisposisikan Kasubbag TU Inspektorat Wilayah untuk mengkonsep surat irjen ditujukan ke UKE I dan Kanwil terkait										Nota Dinas	15 menit	Disposisi	
8	Membuat konsep surat Irjen ditujukan ke UKE I dan Kanwil terkait										Draft Surat Irjen	15 menit	Draft Surat Irjen	
9	Mereviu konsep surat irjen ditujukan ke UKE I dan Kanwil Jika setuju meneruskan surat ke Irjen Jka tidak setuju dikembalikan ke Kasubbag TU Inspektorat Wilayah Wilayah untuk diperbaiki					T Y					Draft Surat Irjen	15 menit	Draft Surat Irjen	
10	Memvalidasi konsep surat irjen ditujukan ke UKE I dan Kanwil Jika setuju meneruskan surat ke UKE I dan Kanwil Jka tidak setuju dikembalikan ke Inspektur Wilayah untuk diperbaiki	T Y									Draft Surat Irjen	15 menit	Surat Irjen	
11	Menerima surat Irjen, menindaklanjuti temuan dengan mengirimkan data dukung kepada Inspektorat Jenderal melalui Inspektur Wilayah										Surat Irjen	15 menit	Data Dukung	
12	Mendisposisi Auditor untuk verifikasi data dukung yang dikirimkan oleh UKE I dan Kanwil										Data Dukung	15 menit	Data Dukung	

13	Auditor melakukan verifikasi atas Data Dukung dengan memadankan pada rekomendasi terkait dan memberikan hasil verifikasi Ke TU										Matriks Rekapitulasi Temuan Data Dukung TL	60 menit	Matriks hasil verifikasi auditor	
14	Membaharui Uraian Tindak Lanjut sesuai hasil verifikasi Auditor serta meneruskan Dokumen Data Dukung kepada Tim Kerja PTLHP dan input pada Aplikasi SIMWas										Matriks hasil verifikasi auditor Data Dukung TL Aplikasi SIMWas	15 menit	Data Dukung	
15	Melakukan koordinasi dengan BPKP										Data Dukung	Per Triwulan	Data Dukung	
16	BPKP menyampaikan hasil saldo terbaru										Surat BPKP	Per Triwulan	Surat penyampaian saldo	