



PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO
INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN PURWOREJO

Jalan Mayjen Sutoyo Nomor 59 Purworejo Jawa Tengah 54113
Telepon (0275) 321603, Faksimile (0275) 321603
Laman inspektorat.purworejokab.go.id, Pos-el inspektorat@purworejokab.go.id

Nomor SOP	:	
Tanggal Pembuatan	:	Juni 2026
Tanggal Revisi	:	
Tanggal Efektif	:	
Disahkan oleh	:	 Inspektur Kabupaten Purworejo, Drs. R. Achmad Kurniawan Kadir, MPA Pembina Utama Muda / IV c NIP. 196705121992031001

INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN PURWOREJO

Nama SOP : **SOP TINDAK LANJUT HASIL PEMERIKSAAN BPK**

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;
2. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 jo. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;

Kualifikasi Pelaksana

1. Memahami Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah (SAPD) dan proses pengadaan barang/jasa (jika temuan terkait fisik/pengadaan).
2. Mampu melakukan analisis akar masalah (root cause analysis) mengapa temuan BPK tersebut bisa terjadi, sehingga jawaban/tindak lanjut yang disusun tepat sasaran
3. Memahami hukum administrasi dasar untuk menyusun Surat Keputusan (SK), Surat Teguran, atau Dokumen Pengembalian Kerugian Daerah jika diperlukan sebagai bukti tindak lanjut.
4. Memahami Pemantauan Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Pemeriksaan (TPTL

Keterkaitan SOP

1. SOP Pengendalian Gratifikasi.
2. SOP Penanganan Benturan Kepentingan.
3. SOP Manajemen Risiko.

Peralatan/ Perlengkapan

1. Komputer atau laptop beserta jaringan internet.
2. Aplikasi Microsoft Office
3. Sistem e-Office / Tata Naskah Dinas Elektronik Pemda
4. Formulir identifikasi risiko, laporan, dan dokumen pendukung.

Peringatan

1. Apabila SOP ini tidak dilaksanakan, maka berpotensi untuk mengurangi resiko kerugian negara , mempertahankan Opini WTP

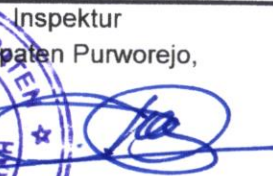
Pencatatan & Pendataan

1. Dokumen kebijakan, formulir, dokumen pendukung sesuai ketentuan yang berlaku.



PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO
INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN PURWOREJO

Jalan Mayjen Sutoyo Nomor 59 Purworejo Jawa Tengah 54113
Telepon (0275) 321603, Faksimile (0275) 321603
Laman inspektorat.purworejokab.go.id, Pos-el inspektorat@purworejokab.go.id

Nomor SOP	:	
Tanggal Pembuatan	:	Juni 2026
Tanggal Revisi	:	
Tanggal Efektif	:	
Disahkan oleh	:	 Inspektur Kabupaten Purworejo, Drs. R. Achmad Kurniawan Kadir, MPA Pembina Utama Muda / IV c NIP. 196705121992031001

INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN PURWOREJO

Nama SOP : **SOP TINDAK LANJUT HASIL PEMERIKSAAN BPK**

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;
2. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 jo. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;

Kualifikasi Pelaksana

1. Memahami Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah (SAPD) dan proses pengadaan barang/jasa (jika temuan terkait fisik/pengadaan).
2. Mampu melakukan analisis akar masalah (root cause analysis) mengapa temuan BPK tersebut bisa terjadi, sehingga jawaban/tindak lanjut yang disusun tepat sasaran
3. Memahami hukum administrasi dasar untuk menyusun Surat Keputusan (SK), Surat Teguran, atau Dokumen Pengembalian Kerugian Daerah jika diperlukan sebagai bukti tindak lanjut.
4. Memahami Pemantauan Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Pemeriksaan (TPTL

Keterkaitan SOP

1. SOP Pengendalian Gratifikasi.
2. SOP Penanganan Benturan Kepentingan.
3. SOP Manajemen Risiko.

Peralatan/ Perlengkapan

1. Komputer atau laptop beserta jaringan internet.
2. Aplikasi Microsoft Office
3. Sistem e-Office / Tata Naskah Dinas Elektronik Pemda
4. Formulir identifikasi risiko, laporan, dan dokumen pendukung.

Peringatan

1. Apabila SOP ini tidak dilaksanakan, maka berpotensi untuk mengurangi resiko kerugian negara , mempertahankan Opini WTP

Pencatatan & Pendataan

1. Dokumen kebijakan, formulir, dokumen pendukung sesuai ketentuan yang berlaku.

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			
		Bupati	Pejabat Yang Berwenang/ OPD	Inspektur	Tim Verifikasi	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
		Mulai							
1	Menerbitkan dan menyerahkan Koreksi Intern atas rekomendasi LHP BPK kepada Pejabat yang Berwenang (cc: Inspektur)					LHP BPK	-	Dokumen Koreksi Intern	Bupati menerbitkan & menyerahkan Koreksi Intern
2	Pejabat/ OPD menerima Koreksi Intern					- Dokumen LHP BPK - Dokumen Bukti Dukung	Maks 15 Hari Kerja	Dokumen Tindak Lanjut dan Bukti Dukung	Menerima dokumen, menyusun jawaban/penjelasan, dan mengumpulkan dokumen pendukung yang cukup, kompeten, dan relevan
3	SKPD menyusun jawaban & mengumpulkan dokumen pendukung (Cukup, Kompeten, Relevan)		Capaian tercapai			- Dokumen Tindak Lanjut	5 hari	Surat Pengantar dan Dokumen Tindak Lanjut	Menyerahkan dokumen tindak lanjut kepada Bupati c.q. Inspektur
4	SKPD menyerahkan dokumen TL ke Bupati c.q Inspektur					- Dokumen Tindak Lanjut	2 hari	Hasil verifikasi	Menyerahkan dokumen tindak lanjut kepada Bupati c.q. Inspektur
5	Inspektur melakukan Verifikasi & Validasi Dokumen			Tidak		- Dokumen Tindak Lanjut	-	Rekomendasi Perbaikan / Draft Laporan Tindak Lanjut	Melakukan verifikasi dan validasi terhadap keabsahan dokumen. Jika BELUM SESUAI: Mengembalikan ke SKPD untuk diperbaiki Jika SESUAI: Menyusun laporan akhir tindak lanjut
6	Koreksi dan Revisi Dokumen hasil Verifikasi				Ya	- Dokumen Tindak Lanjut	-	Rekomendasi Perbaikan / Draft Laporan Tindak Lanjut	Verifikasi dan validasi terhadap keabsahan dokumen.
7	Inspektur menyusun berkas final dan menyerahkan ke BPK (Maks. 60 Hari Kalender sejak LHP)					Laporan Tindak Lanjut yang telah valid	Maksimal 60 Hari Kalender (sejak LHP diterima)	Tanda Terima Penyerahan ke BPK	Menyampaikan laporan hasil tindak lanjut yang telah valid kepada BPK

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			
		Bupati	Pejabat Yang Berwenang/ OPD	Inspektur	Tim Verifikasi	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
		selesai							



Drs. R. Achmad Kurniawan Kadir, MPA
Pembina Utama Muda / IV c
NIP. 196705121992031001

Paraf Hirarki	
Sekretaris	
Irban V	

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			
		Bupati	Pejabat Yang Berwenang/ OPD	Inspektur	Tim Verifikasi	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
		selesai							

