



KEMENTERIAN PERTANIAN RI

BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN  
BALAI BESAR PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN  
BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN MALUKU

Nomor SOP	005/SOP/BPSIP/2023
Tanggal Pembuatan	5 Oktober 2023
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan Oleh	KEPALA BALAI,  <b>Dr. Kardiyono, S.TP., M.Si</b> NIR. 197003121998031001
Nama SOP	<b>TANGGAPAN/TINDAK LANJUT LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN (LHP)/LAPORAN HASIL AUDIT (LHA)</b>

<b>Dasar Hukum</b> <ul style="list-style-type: none"><li>UU RI No. 17 Tahun 2003 ttg Keuangan Negara</li><li>UU RI No. 1 tahun 2004 ttg Perbendaharaan Negara</li><li>PP No. 60 tahun 2008 ttg SPI</li><li>Peraturan Menteri Keuangan RI PMK-113/PMK.5/2012 tentang perjalanan dinas dalam negeri</li><li>Peraturan Menteri Keuangan RI No. 72/PMK.02/2013 tentang Standar biaya masukan tahun anggaran 2014</li><li>Permentan No 13 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian</li></ul>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Minimal berpendidikan S1 dan bisa mengoperasikan komputer</li><li>Menguasai tata kelola keuangan negara</li><li>Memahami kondisi manajemen dan kebijakan yang dikembangkan di BBPSIP</li></ul>
<b>Keterkaitan</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Seluruh SOP di BBPSIP</li></ul>	<b>Peralatan/Perlengkapan</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Seperangkat komputer dan alat tulis</li></ul>
<b>Peringatan</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Jika SOP ini tidak berjalan akan mengakibatkan buruknya penilaian auditor</li></ul>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Laporan berkala</li><li>LAKIP</li></ul>




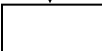
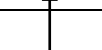
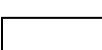
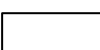
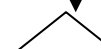
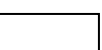
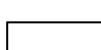

**KEMENTERIAN PERTANIAN RI**

BSIP	Nomor	:	005/SOP/BPSIP/2023
BPSIP MALUKU	Tanggal Penetapan	:	
Bagian Tata Usaha	Tanggal Revisi	:	
Sub Bagian Keuangan			

**SOP TANGGAPAN/TINDAK LANJUT LHP/LHA BPTP SULBAR**  
SATUAN KERJA BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN MALUKU (BPSIP MALUKU)

Pengertian	:	Prosedur penyelesaian tanggapan/tindak lanjut LHP/LHA
Tujuan	:	Terselesaikannya tanggapan/tindak lanjut LHP/LHA
Kebijakan/Dasar Hukum	:	<ul style="list-style-type: none"><li>• UU RI No. 17 Tahun 2003 ttg Keuangan Negara</li><li>• UU RI No. 1 tahun 2004 ttg Perbendaharaan Negara</li><li>• PP No. 60 tahun 2008 ttg SPI</li><li>• SE Menpan No. SE/02/Men.PAN/01/2005 tentang Pelaksanaan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah</li><li>• SE Mentan No. 238/TU.210/SE/M/10/2009 tentang Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Inspektorat Jenderal Departemen Pertanian</li><li>• Permentan No 13 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian</li></ul>
Prosedur	:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Menerima Berkas LHP</li><li>• Mengkaji dan mempelajari LHP</li><li>• Menindaklanjuti hasil temuan dan melengkapi data sesuai temuan</li><li>• Membuat surat pengantar tanggapan LHP</li><li>• Menyelesaikan tanggapan LHP beserta data dukung diajukan ke Kepala BBP2TP</li><li>• Menyetujui tindaklanjut LHP dan menandatangani surat tanggapan LHP</li><li>• Mengirimkan tanggapan LHP ke Balitbangtan</li><li>• Mendokumentasikan</li></ul>
Keterkaitan	:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Semua SOP BBPSIP</li></ul>

NO: 005/SOP/BPSIP/2023  
**SOP TANGGAPAN/TINDAK LANJUT LHP/LHA BPTP SULBAR**  
 BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN MALUKU (BPSIP MALUKU)  
 SUB BAGIAN KEUANGAN

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Satlak PI	Kepala Urusan Tata Usaha	KEPALA BALAI	Badan Litbang	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima Berkas LHP					Buku merah dari Inspektorat Jenderal Deptan, BPKP dan BPK	10 menit		
2	Mengkaji dan mempelajari LHP					Buku merah dari Inspektorat Jenderal Deptan, BPKP dan BPK	1 hari		
3	Menindaklanjuti hasil temuan dan melengkapi data sesuai temuan					Tindak lanjut LHP dan bukti surat teguran	1 hari	draft hasil tindak lanjut	
4	Membuat surat pengantar tanggapan LHP					Surat pengantar dan dokumen	1 hari	Surat	
5	Menyelesaikan tanggapan LHP beserta data dukung diajukan ke Ka. BB					Tindak lanjut LHP dan bukti surat tanggapan	2 hari	Penyelesaian LHP	
6	Menyetujui tindaklanjut LHP dan menandatangani surat tanggapan LHP					Surat Tanggapan beserta data dukungnya	1 hari	Penyelesaian LHP	
7	Mengirimkan Tanggapan LHP ke Balitbangtan					Surat Tanggapan beserta data dukungnya	1 hari	Surat dan dokumen lampiran	
8	Mendokumentasikan					Surat Tanggapan beserta data dukungnya	1 hari	Dokumen tindak lanjut LHP	

