

	Kementerian Keuangan Republik Indonesia Direktorat Jenderal Pajak
	<i>Standard Operating Procedure</i> TATA CARA PEMANTAUAN TINDAK LANJUT ATAS REKOMENDASI DI KANTOR LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN
Revisi : -	Nomor : LIP10-0082
Tanggal : 21 Juni 2013	Halaman : 1 dari 3

A. Deskripsi :

Prosedur operasi ini menguraikan tata cara pemantauan tindak lanjut atas rekomendasi, baik yang diberikan oleh Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kepatuhan Internal maupun dari Direktur Kepatuhan Internal dan Transformasi Sumber Daya Aparatur (KITSDA) di Kantor Layanan Informasi dan Pengaduan (KLIP) .

B. Dasar Hukum :

1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 174/PMK.01/2012 tanggal 6 November 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Layanan Informasi dan Pengaduan Direktorat Jenderal Pajak
2. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 152/KMK.09/2011 tentang Peningkatan Penerapan Pengendalian Intern di Lingkungan Kementerian Keuangan s.t.d.d. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 435/KMK.09/2012
3. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 32/KMK.09/2013 tentang Kerangka Kerja Penerapan Pengendalian Intern dan Pedoman Teknis Pemantauan Pengendalian Intern di Lingkungan Kementerian Keuangan

C. Surat Edaran Terkait :

Tidak ada

D. Pihak yang Terkait :

1. Kepala Kantor Layanan Informasi dan Pengaduan
2. Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kepatuhan Internal
3. Pelaksana Subbagian Tata Usaha dan Kepatuhan Internal
4. Pemilik Pengendalian

E. Input :

1. Surat Rekomendasi atas Temuan
2. Laporan Hasil Pengujian Pengendalian Utama (LHPPU) periode sebelumnya

F. Output :

1. Laporan Hasil Pengujian Pengendalian Utama (LHPPU).

	Kementerian Keuangan Republik Indonesia Direktorat Jenderal Pajak
	<i>Standard Operating Procedure</i> TATA CARA PEMANTAUAN TINDAK LANJUT ATAS REKOMENDASI DI KANTOR LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN
Revisi : -	Nomor : LIP10-0082
Tanggal : 21 Juni 2013	Halaman : 2 dari 3

G. Prosedur Kerja :

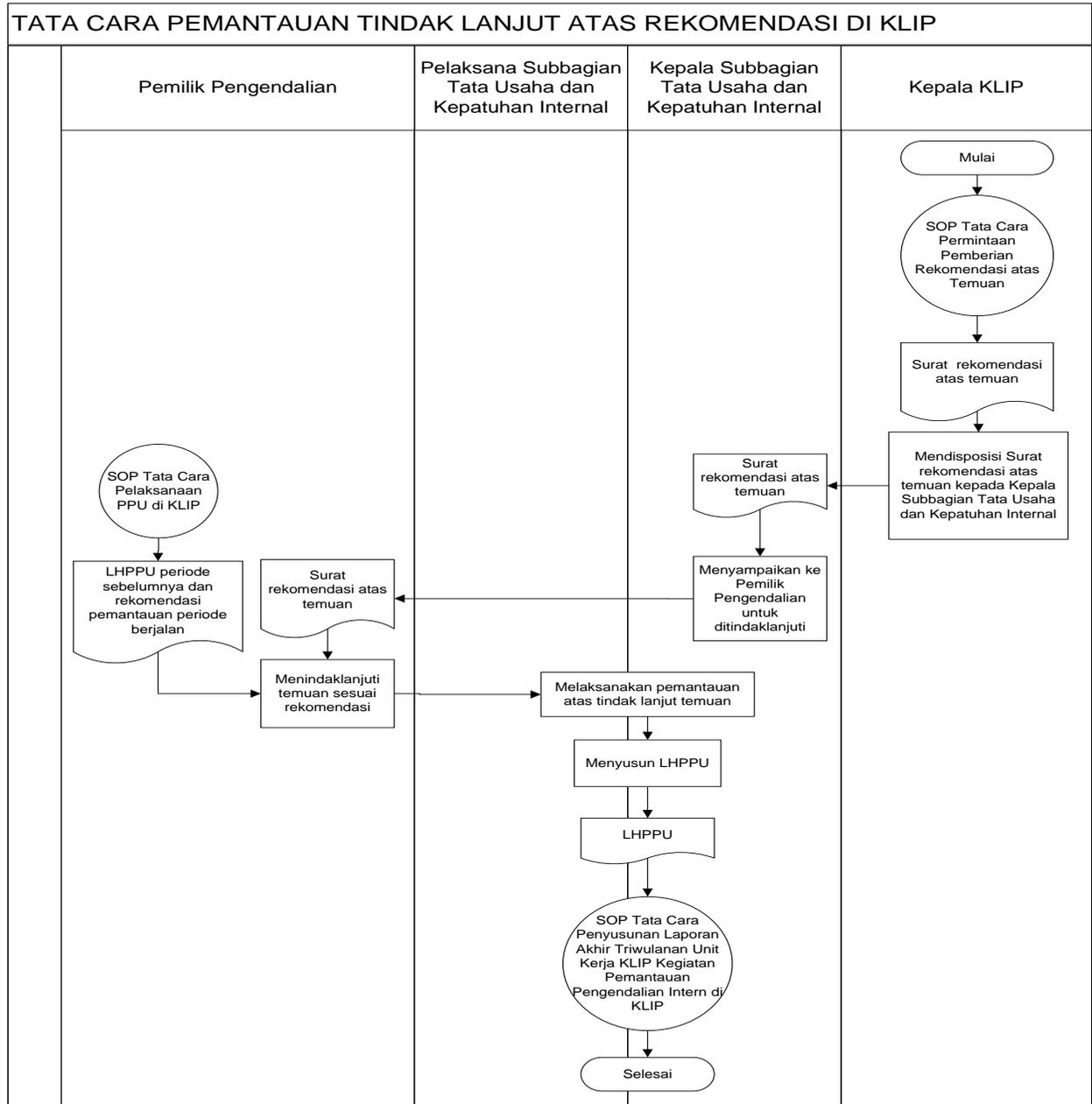
1. Kepala Kantor Layanan Informasi dan Pengaduan mendisposisi Surat Rekomendasi atas Temuan dari Direktur Kepatuhan Internal dan Transformasi Sumber Daya Aparatur kepada Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kepatuhan Internal.
2. Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kepatuhan Internal menyampaikan Surat Rekomendasi atas Temuan dari Direktur Kepatuhan Internal dan Transformasi Sumber Daya Aparatur kepada Pemilik Pengendalian di lingkungan Kantor Layanan Informasi dan Pengaduan untuk ditindaklanjuti.
3. Berdasarkan Surat Rekomendasi atas Temuan dari Direktur Kepatuhan Internal dan Transformasi Sumber Daya Aparatur dan/atau rekomendasi Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kepatuhan Internal yang dituangkan di Laporan Hasil Pengujian Pengendalian Utama periode berjalan, Pemilik Pengendalian menindaklanjuti temuan sesuai rekomendasi tersebut.
4. Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kepatuhan Internal dan/atau Pelaksana Subbagian Tata Usaha dan Kepatuhan Internal melakukan pemantauan tindak lanjut atas tindak lanjut temuan.
5. Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kepatuhan Internal dan/atau Pelaksana Subbagian Tata Usaha dan Kepatuhan Internal menuangkan hasil pemantauan tindak lanjut atas rekomendasi di Laporan Hasil Pengujian Pengendalian Utama.
6. Proses selesai.

Jangka Waktu Penyelesaian :

Sesuai dengan penugasan.

	Kementerian Keuangan Republik Indonesia Direktorat Jenderal Pajak
	Standard Operating Procedure TATA CARA PEMANTAUAN TINDAK LANJUT ATAS REKOMENDASI DI KANTOR LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN
Revisi : -	Nomor : LIP10-0082
Tanggal : 21 Juni 2013	Halaman : 3 dari 3

H. Bagan Arus (Flowchart) :



Disahkan oleh :

a.n. Direktur Jenderal

Sekretaris Direktorat Jenderal



Dedi Rudaedi

NIP 195309231976101001