

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN JEMBER
INSPEKTORAT

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
REVIU LAPORAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAERAH (LPPD)

KODE

33



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN JEMBER
INSPEKTORAT

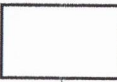
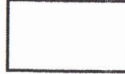
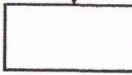
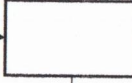
Jl. Sudarman Nomor 1, Lantai 1
Telp. (0331) 428823
Jember

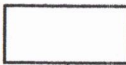
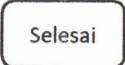
Nomor SOP	700/SOP/33/35.09.410/2024
Kode	
Revisi ke-	
Tanggal Revisi	
Tanggal Pengesahan	
Disahkan Oleh	 Ratno C. Sembodo, SH. Pembina Tk. I NIP. 19740827 200501 1 006
Nama SOP	Reviu Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD)

Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:
<p>1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;</p> <p>2. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);</p> <p>3. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;</p> <p>4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengolahan Keuangan Daerah;</p> <p>5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan atas Penyelegaraan Pemerintah Daerah;</p> <p>6. Keputusan Nomor: KEP-005/AAIPI/DPN/2014 tentang Pemberlakuan Kode Etik Auditor Intern Pemerintah Indonesia, Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia, dan Pedoman Telaah Sejawat Auditor Intern Pemerintah Indonesia;</p> <p>7. Peraturan Bupati Jember nomor xx tahun xxxx tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Inspektorat Jember.</p>	<p>1. Tim Reviu memahami tugas pokok dan fungsi</p> <p>2. Tim Reviu memahami Peraturan Perundang-undangan yang berlaku</p>
Keterkaitan:	Peralatan/Perlengkapan:
<p>1. SOP Penyusunan Program Kerja Pengawasan Tahunan;</p> <p>2. SOP Laporan Hasil Auditor</p>	<p>1. ATK;</p> <p>2. Komputer/Laptop;</p> <p>2. Print;</p> <p>4. Alat Komunikasi/Whatsapp</p>
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan:
<p>Draft Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah diterima mendekati tanggal batas penyampaian LPPD, sehingga waktu untuk mereviunya kurang cukup waktu, akan berpengaruh pada kualitas hasil reviu</p>	<p>1. Program Kerja Pengawasan Tahunan;</p> <p>2. Surat Tugas;</p> <p>3. Program Kerja Reviu (PKR);</p> <p>4. Kertas Kerja Reviu;</p> <p>5. Berita Acara Hasil Konfirmasi;</p> <p>6. Laporan Hasil Reviu;</p> <p>7. Pelaksanaan Tindak Lanjut</p>

SOP REVIU LAPORAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAERAH (LPPD)

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana							Mutu Baku			
		Inspektur	Sekretaris	Inspektur Pembantu 1-3	Subbag Perencanaan dan Keuangan	Dalnis	Ketua Tim Reviu	Anggota Tim Reviu	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
1	Menugaskan Irban melakukan penugasan Reviu LPPD	Mulai							Disposisi E-Surat	5 Menit	Disposisi E-Surat	
2	Koordinasi dengan Sekretaris/Kasubag Perencanaan permintaan Nama Auditor/pegawai sebagai tim reviu LPPD								Koordinasi/Notulensi	15 Menit	Nota Dinas	
3	Membuat Konsep Nota Dinas permintaan nama Auditor sebagai Tim Reviu LPPD dan Menyusun Program Kerja Reviu (PKR)								Nota Dinas/Disposisi	60 Menit	Konsep Nota Dinas Susunan Nama Tim Reviu dan Draft PKR	

4	Sekretaris/Subbag Perencanaan memproses konsep Surat Perintah Tugas (SPT) pelaksanaan Reviu LPPD, PKR agar ditandatangani Ketua Tim, Dalnis, dan Irban								1. Nota Dinas 2. Susunan Tim Reviu Lembar PKR	15 Menit	Konsep SPT	
5	Menyetujui konsep SPT, pemberian nomor dan tanggal, proses cetak, paraf dan tanda tangan								1. Konsep SPT 2. Lembar PKR yang telah ditandatangani	30 menit	Lembar Surat Perintah Tugas (SPT) dan PKR, Anggaran Waktu dan Kartu Penugasan	
6	Mendokumentasi dan mendistribusikan SPT Reviu LPPD								Mencatat SPT terbit diagendakan	15 Menit	SPT	
7	Melaksanakan Reviu LPPD sesuai PKR dan menyusun Kertas Kerja Reviu (KKR) dan Catatan Hasil Reviu (CHR)								1. Data dukung LPPD terkait 2. Surat Tugas 3. PKR	3 Hari	1. Kertas Kerja Reviu (KKR) 2. Konsep Catatan Hasil Reviu (CHR)	

8	Dalnis, Irban, Sekretaris dan Inspektur melaksanakan reviu berjenjang atas KKR, konsep Hasil Reviu dan dinyatakan dalam lembar reviu atau review by Ms Word								<ol style="list-style-type: none"> 1. Draft Laporan LPPD dan data dukung terkait 2. KKR yang telah direviu secara berjenjang 3. CHR yang sudah ditandatangani Tim Reviu 4. Lembar Reviu berjenjang 5. Konsep Surat 6. Konsep Pernyataan telah direviu 	30 menit	<ol style="list-style-type: none"> 1. Draft Laporan LPPD dan data dukung terkait 2. KKR yang telah direviu secara berjenjang 3. CHR yang sudah ditandatangani Tim Reviu 4. Lembar reviu berjenjang 5. Konsep Surat 6. Konsep Pernyataan Telah Direviu 	
9	Memaraf dan menandatangani konsep surat dan Pernyataan Hasil Reviu								<ol style="list-style-type: none"> 1. Draft Final Laporan LPPD 2. KKR 3. CHR 4. Konsep Surat Penyampaian Hasil Reviu 5. Konsep Pernyataan Telah Direviu 	15 Menit	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat penyampaian hasil reviu; 2. Pernyataan telah direviu 	