




**PEMERINTAH PROVINSI DKI JAKARTA  
INSPEKTORAT**

 <b>PEMERINTAH PROVINSI DKI JAKARTA INSPEKTORAT</b>	Nomor SOP	20.12/HK.00.03
	Tgl. Pembuatan	2 APRIL 2024
	Tgl. Revisi	
	Tgl. Pengesahan	
	Disahkan Oleh	Inspektur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta,   Syaefuloh Hidayat NIP. 19761221998111001
Nama SOP	Evaluasi Reformasi Birokrasi	
<b>DASAR HUKUM:</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA:</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;</li><li>Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;</li><li>Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;</li><li>Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;</li><li>Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;</li><li>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 9 Tahun 2023 tentang Evaluasi Reformasi Birokrasi;</li><li>Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 57 Tahun 2023 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Dear.</li><li>Keputusan Inspektur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 60 Tahun 2023 Tentang Peta Proses Bisnis Inspektorat Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>Auditor/PPUPD/Pegawai yang memahami alur proses pengelolaan Keuangan Daerah;</li><li>Mengetahui prosedur dan proses bisnis evaluasi reformasi birokrasi;</li><li>Memiliki kemampuan analisis;</li><li>Mampu memahami ketentuan peraturan perundang-undangan terkait.</li></ol>	
<b>KETERKAITAN:</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN:</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>SOP Penyusunan Konsep LHP dan SHP</li><li>SOP Distribusi LHP/SHP</li><li>SOP Pengarsipan</li><li>SOP Pengelolaan Data Hasil Pengawasan dan Tindak Lanjut.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>Komputer/Printer/Kertas Print</li><li>Recorder</li><li>Dokumen Bukti Evaluasi Reformasi Birokrasi</li><li>BA Notisi Hasil Evaluasi Reformasi Birokrasi</li><li>BA Hasil Ekspose</li></ol>	
<b>PERINGATAN:</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN:</b>	
Apabila LHP/SHP terlambat disusun, maka pelaksanaan kegiatan pengawasan berikutnya akan terganggu.	Disimpan sebagai data elektronik dan manual.	

**FLOWCHART EVALUASI REFORMASI BIROKRASI**

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana							Mutu Baku			Keterangan		
		Tim			Irbn Bidang / Wilayah	Sekretariat			Inspektur	SKPD	Kelengkapan		Waktu	Output
		Pengendali Teknis (PT)	Ketua Tim (KT)	Anggota Tim (AT)		Sekretaris	Program, Pelaporan dan Keuangan	Evaluasi dan Pemutakhiran						
<p><b>TAHAP PERENCANAAN</b></p>														
1	Inspektur Pembantu (Irbn) Bidang / Wilayah melakukan komunikasi dengan Pengendali Teknis (PT) atas tujuan dan ruang lingkup Monitoring Evaluasi Reformasi Birokrasi yang telah direncanakan dalam PKPT Tahun berjalan dan/atau adanya penugasan insidentil dari Inspektur				○				○		PKPT / Perintah insidentil Inspektur	20 menit	Disposisi penyusunan Tim Penugasan	
2	Pengendali Teknis mengkomunikasikan kepada Ketua Tim (KT) terkait penyusunan draft Program Kerja Monitoring Evaluasi Reformasi Birokrasi meliputi pemahaman alur proses area Evaluasi Reformasi Birokrasi, identifikasi risiko, penyusunan program kerja, alokasi SDM, alokasi waktu dan anggaran pelaksanaan Monitoring Evaluasi Reformasi Birokrasi yang dibutuhkan	▭									1) Risk Register terkait kegiatan yang akan dilakukan monitoring Evaluasi Reformasi Birokrasi 2) Dokumen terkait Obyek Kegiatan tertentu yang menjadi sasaran Penilaian Mandiri	2 hari	konsep Program Kerja Monitoring Evaluasi Reformasi Birokrasi	
3	KT mempersiapkan konsep Konsep Sural Tugas Monitoring Evaluasi Reformasi Birokrasi dengan menyampaikan Konsep SPT kepada PT										1) Program Kerja Monitoring Evaluasi Reformasi Birokrasi 2) Dokumen terkait Obyek Kegiatan tertentu 3) Alokasi SDM 4) RAB Operasional Monitoring Evaluasi Reformasi Birokrasi 5) Pakta Integritas 6) Lembar Kendali SPT	1 hari	konsep SPT Monitoring Evaluasi Reformasi Birokrasi	
4	PT melakukan evaluasi atas Konsep SPT yang disampaikan oleh KT a) Apabila terdapat koreksi, dikembalikan kepada KT untuk diperbaiki/revisi sesuai catatan PT b) Apabila telah sesuai, maka PT melakukan paraf serta pada lembar kendali penugasan untuk diteruskan kepada Irbn										1) Program Kerja Monitoring Evaluasi Reformasi Birokrasi 2) Dokumen terkait Obyek Kegiatan tertentu 3) Alokasi SDM 4) RAB Operasional Evaluasi Reformasi Birokrasi 5) Pakta Integritas 6) Lembar Kendali SPT	1 hari	konsep SPT Monitoring Evaluasi Reformasi Birokrasi	

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana							Mutu Baku			Keterangan				
		Tim			Irbn Bidang / Wilayah	Sekretariat			Inspektur	SKPD	Kelengkapan		Waktu	Output		
		Pengendali Teknis (PT)	Ketua Tim (KT)	Anggota Tim (AT)		Sekretaris	Program, Pelaporan dan Keuangan	Evaluasi dan Pemutakhiran								
5	Irbn melakukan evaluasi kendali mutu konsep SPT yang disampaikan PT. a) Apabila masih terdapat ketidaksesuaian program kerja Monitoring Evaluasi Reformasi Birokrasi, dikembalikan kepada PT untuk direvisi sesuai dengan catatan Irbn selaku Wakil Penanggung Jawab Penugasan b) Apabila telah sesuai, diteruskan kepada Sekretariat melalui Sub											1) Konsep SPT; 2) Lembar kendali penugasan;	1 hari	Koreksi SPT dan/atau paraf dokumen terkait untuk diteruskan		
6	Subbag Program, Pelaporan dan Keuangan melakukan evaluasi administrasi atas kecukupan dokumen dalam penerbitan SPT a) Apabila masih terdapat kekurangan atau koreksi atas administrasi penerbitan SPT, maka dikembalikan Kepada Irbn Terkait untuk diperbaiki b) Apabila telah sesuai diteruskan kepada Sekretaris											1) Konsep SPT; 2) Lembar kendali penugasan;	120 menit	Koreksi SPT dan/atau paraf persetujuan lembar kendali		
7	Sekretaris mereviu kembali atas kelengkapan administrasi penerbitan SPT serta Tujuan dan ruang lingkup sebagaimana tercantum dalam PKPT dan atau disposisi penugasan insidental oleh Inspektur a) Apabila masih terdapat ketidaksesuaian dan / atau koreksi administrasi, maka dikembalikan kepada Subbag Program, Pelaporan											1) Konsep SPT; 2) Lembar kendali penugasan;	1 hari	Koreksi SPT dan/atau paraf perselajuan lembar kendali		
8	Inspektur melakukan reviu kendali mutu atas konsep SPT yang telah disusun oleh Tim yang ditugaskan. a) Apabila terdapat koreksi atas program kerja Evaluasi Reformasi Birokrasi dan/atau substansi lainnya, maka dikembalikan kepada Sekretaris untuk diteruskan ke Irbn terkait dengan dilakukan koreksi b) Apabila telah sesuai, maka Inspektur mendalangi SPT, dengan dikembalikan kepada Sekretaris untuk dilakukan distribusi kepada Irbn/Tim terkait penugasan dan penatausahaan SPT yang telah terbit											1) Konsep SPT; 2) Lembar kendali penugasan;	1 hari	Koreksi SPT dan/atau penandatanganan SPT		
<b>TAHAP PELAKSANAAN</b>																
9	Irbn selaku WPJ mengkomunikasikan kepada PT dan KT untuk melakukan komunikasi kepada Anggota Tim dengan pemahaman bersama atas bisnis proses, area risiko serta program kerja Monitoring Evaluasi Reformasi Birokrasi yang akan dilaksanakan berdasarkan SPT terbit.											1) SPT; 2) Dokumen terkait Monitoring Evaluasi Reformasi Birokrasi	1 hari	Disposisi.		
10	PT melaporkan kepada Irbn, bahwa tim telah siap melaksanakan penugasan, yang selanjutnya Irbn menginstruksikan kepada PT dan KT melakukan komunikasi dengan OPD untuk pelaksanaan Entry Meeting											SPT	30 menit	Komunikasi lisan.		
11	Tim melakukan entry meeting dengan OPD dengan menyampaikan tujuan dan ruang lingkup Monitoring Evaluasi Reformasi Birokrasi											SPT	1 hari	Komunikasi Tim bersama OPD		

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana							Mutu Baku			Keterangan		
		Tim			Irbn Bidang / Wilayah	Sekretariat			Inspektur	SKPD	Kelengkapan		Waktu	Output
		Pengendali Teknis (PT)	Ketua Tim (KT)	Anggota Tim (AT)		Sekretaris	Program, Pelaporan dan Keuangan	Evaluasi dan Pemutakhiran						
12	Tim Monev melaksanakan pengumpulan data, pengujian, dan menganalisis data kegiatan terkait baik dari tahapan perencanaan, pelaksanaan hingga capaiannya untuk menyusun hasil Monitoring, Evaluasi Reformasi Birokrasi dan usulan rekomendasi yang diluangkan dalam Kertas Kerja Evaluasi Reformasi Birokrasi (KKM) untuk selanjutnya diserahkan kepada KT untuk dilakukan evaluasi									<ul style="list-style-type: none"> <li>1) SPT</li> <li>2) Dokumen terkait Evaluasi Reformasi Birokrasi</li> <li>3) Berita Acara Hasil Monitoring Evaluasi Reformasi Birokrasi</li> </ul>	20 hari	KKM	Selama periode penugasan efektif	
13	KT melakukan evaluasi atas signifikansi kesesuaian pelaksanaan kegiatan Monitoring Evaluasi Reformasi Birokrasi sesuai program kerja Monitoring Evaluasi Reformasi Birokrasi yang ditetapkan secara berkala a) Apabila terdapat ketidaksesuaian KKM dengan Program Kerja Evaluasi Reformasi Birokrasi, maka dikembalikan kepada AT untuk dilakukan perbaikan sesuai catatan KT b) Apabila telah sesuai, maka KT membuat Kertas Kerja dan/atau catatan atas KKM AT yang telah sesuai dan memuat kecukupan informasi untuk ditandatangani dan diserahkan kepada PT									<ul style="list-style-type: none"> <li>1) SPT</li> <li>2) Dokumen terkait Monitoring Evaluasi Reformasi Birokrasi</li> <li>3) Berita Acara Hasil Monitoring Evaluasi Reformasi Birokrasi</li> <li>4) KKM AT</li> <li>5) KKE KT</li> </ul>	Maksimal 3 hari sebelum penugasan berakhir	KKM AT dan/atau penyusunan Kertas Kerja Evaluasi atas KKM AT yang telah direviu/dikoreksi KT dan PT	Selama periode penugasan efektif	
14	PT melakukan evaluasi atas KKM AT dan reviu KT terhadap kecukupan penyajian sesuai Program kerja yang ditetapkan a) Apabila telah sesuai, maka PT dan KT bersama-sama melakukan penyusunan konsep Laporan Hasil Monitoring Evaluasi Reformasi Birokrasi yang ditandatangani oleh Irbn dan dipaparkan / ekspose kepada Pimpinan Unit Kerja (OPD) untuk mendapatkan masukan dan konfirmasi awal temuan, sekaligus melakukan Exit Permit b) Apabila terdapat ketidaksesuaian KKM dengan Program Kerja Monitoring Evaluasi Reformasi Birokrasi, maka dikembalikan kepada KT untuk dilakukan perbaikan bersama-sama dengan AT									<ul style="list-style-type: none"> <li>1) SPT</li> <li>2) Dokumen terkait Monitoring Evaluasi Reformasi Birokrasi</li> <li>3) Berita Acara Hasil Monitoring Evaluasi Reformasi Birokrasi</li> <li>4) KKM AT</li> </ul>	Maksimal 1 hari sebelum penugasan berakhir	Koreksi atas KKE KT dan KKM AT dan/ atau penyusunan konsep Laporan Hasil monitoring evaluasi Reformasi Birokrasi		
<b>TAHAP PELAPORAN</b>														
15	KT menyusun draf Konsep Laporan Hasil Monitoring Evaluasi Reformasi Birokrasi									<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Catatan Hasil Hasil Monitoring Evaluasi Reformasi Birokrasi ;</li> <li>2) Tanggapan Audiliti atas Notisi Catatan Hasil Monitoring Evaluasi Reformasi Birokrasi</li> </ul>	2 hari	Konsep Hasil Monitoring Evaluasi Reformasi Birokrasi		

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana							Mutu Baku			Keterangan					
		Tim			Irbn Bidang / Wilayah	Sekretariat			Inspektur	SKPD	Kelengkapan		Waktu	Output			
		Pengendali Teknis (PT)	Ketua Tim (KT)	Anggota Tim (AT)		Sekretaris	Program, Pelaporan dan Keuangan	Evaluasi dan Pemutakhiran									
16	<p>PT melakukan evaluasi atas Konsep Laporan Hasil Monitoring Evaluasi Reformasi Birokrasi yang disampaikan oleh KT</p> <p>a) Apabila terdapat koreksi, dikembalikan kepada KT untuk diperbaiki/revisi sesuai catatan PT</p> <p>b) Apabila telah sesuai, maka PT meneruskan konsep Laporan Hasil Monitoring Evaluasi Reformasi Birokrasi dimaksud kepada Irbn untuk dilakukan evaluasi</p>										Konsep Laporan Hasil Monitoring Evaluasi Reformasi Birokrasi	1 hari	Konsep Laporan Hasil Monitoring Evaluasi Reformasi Birokrasi yang telah dievaluasi oleh PT				
17	<p>Irbn selaku WPJ melakukan evaluasi atas Laporan Hasil Monitoring Evaluasi Reformasi Birokrasi yang telah disusun oleh KT dan PT</p> <p>a) Apabila terdapat koreksi, dikembalikan kepada Tim untuk diperbaiki/revisi sesuai catatan Irbn</p> <p>b) Apabila telah sesuai, maka konsep Laporan Hasil Monitoring Evaluasi Reformasi Birokrasi dilanjutkan untuk dibahas dalam forum ekspose</p>												Konsep Hasil Monitoring Evaluasi Reformasi Birokrasi	1 hari	Konsep Hasil Monitoring Evaluasi Reformasi Birokrasi yang telah dievaluasi oleh Irbn		
18	<p>Konsep Laporan Hasil Monitoring Evaluasi Reformasi Birokrasi disampaikan dalam forum ekspose oleh Tim dengan jadwal pemaparan yang disusun oleh Sub Bagian Evaluasi dan Pemutakhiran sekaligus dilakukan koreksi administrasi</p> <p>a) Apabila terdapat koreksi, maka dilakukan perbaikan oleh Tim</p> <p>b) Apabila tidak ada koreksi signifikan, maka konsep Laporan Hasil Monitoring Evaluasi Reformasi Birokrasi disampaikan kepada Sekretaris</p>													<p>1) Konsep Hasil Monitoring Evaluasi Reformasi Birokrasi</p> <p>2) Berita Acara Hasil Konfirmasi</p> <p>3) Dokumen terkait Hasil Monitoring Evaluasi Reformasi Birokrasi</p>	3 hari	<p>1) Berita Acara Ekspose</p> <p>2) Konsep Hasil Monitoring Evaluasi Reformasi Birokrasi yang telah melalui ekspose internal</p>	

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana							Mutu Baku			Keterangan		
		Tim			Irbn Bidang / Wilayah	Sekretariat			Inspektur	SKPD	Kelengkapan		Waktu	Output
		Pengendali Teknis (PT)	Ketua Tim (KT)	Anggota Tim (AT)		Sekretaris	Program, Pelaporan dan Keuangan	Evaluasi dan Pemutakhiran						
19	<p>Sekretaris melakukan reviu kembali konsep Laporan Hasil Monitoring Evaluasi Reformasi Birokrasi yang telah dilakukan ekspose;</p> <p>a) Apabila masih terdapat ketidaksesuaian dan / atau koreksi, maka dikembalikan kepada Subbag Evaluasi dan Pemutakhiran untuk diteruskan ke Irbn terkait dengan melakukan perbaikan;</p> <p>b) Apabila telah sesuai, diteruskan kepada Inspektur untuk penandatanganan konsep Laporan Hasil Monitoring Evaluasi Reformasi Birokrasi</p>								<p>1) Konsep Hasil Monitoring Evaluasi Reformasi Birokrasi yang telah melalui ekspose internal ;</p> <p>2) Berita Acara Ekspose</p>	1 hari	Konsep Hasil Monitoring Evaluasi Reformasi Birokrasi reviu Sekretaris			
20	Inspektur sebagai Penanggung Jawab melakukan reviu kendali mutu dan menandatangani konsep Laporan Hasil Monitoring Evaluasi Reformasi Birokrasi. Apabila terdapat koreksi dan catatan akan dikembalikan kepada Sekretaris untuk diteruskan ke Irbn									Konsep Hasil Monitoring Evaluasi Reformasi Birokrasi reviu Sekretaris	1 hari	Hasil Monitoring Evaluasi Reformasi Birokrasi yang telah ditandatangani		
21	Terhadap Laporan Hasil Monitoring Evaluasi Reformasi Birokrasi yang telah dilandatangani oleh Inspektur, Sekretariat melakukan penelausahaan, pengandaan, pengarsipaan dan distribusi Laporan Hasil Monitoring Evaluasi Reformasi Birokrasi kepada Audli dan pihak terkait.							Hasil Monitoring Evaluasi Reformasi Birokrasi yang telah dilandatangani	1 hari	Penerbitan Laporan Hasil Monitoring Evaluasi Reformasi Birokrasi				