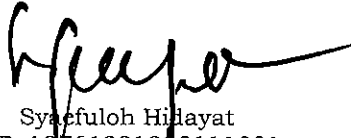
 <p style="text-align: center;">PEMERINTAH PROVINSI DKI JAKARTA INSPEKTORAT</p>	Nomor SOP	20.8/HK-00.03
	Tgl. Pembuatan	2 APRIL 2024
	Tgl. Revisi	
	Tgl. Pengesahan	
	Disahkan Oleh	<p style="text-align: center;">Inspektur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta,</p>  <p style="text-align: center;">Syarifuloh Hidayat NIP. 19761221998111001</p>
Nama SOP	Reviu Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD)	
DASAR HUKUM:	KUALIFIKASI PELAKSANA:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah; 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Reviu Atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Berbasis Akmal; 7. Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 57 Tahun 2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah. 8. Keputusan Inspektur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 60 Tahun 2023 Tentang Peta Proses Bisnis Inspektorat Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Auditor/PPUPD/Pegawai yang memahami alur proses pengelolaan Keuangan Daerah; 2. Mengetahui prosedur administrasi pemerintahan daerah; 3. Memiliki kemampuan analisis; 4. Memahami Standar Akuntansi Pemerintahan dan Kebijakan Akuntansi; 5. Memahami ketentuan peraturan perundang-undangan terkait. 	
KETERKAITAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Penyusunan Konsep LHP dan SHP 2. SOP Distribusi LHP/SHP 3. SOP Pengarsipan 4. SOP Pengelolaan Data Hasil Pengawasan dan Tindak Lanjut. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer/Printer/Kertas Print 2. Recorder 3. Laporan Keuangan Pemerintah Daerah 4. Dokumen Bukti Reviu 5. BA Rekonsiliasi Hasil Reviu 6. Catatan Hasil Reviu (CHR) 	
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:	
Apabila LHP/SHP terlambat disusun, maka pelaksanaan kegiatan pengawasan berikutnya akan terganggu.	Disimpan sebagai data elektronik dan manual.	

FLOWCHART REVIU LAPORAN KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH (LKPD)

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana							Auditif	Mutu Baku			Keterangan	
		Tim			Irbas Bidang/ Wilayah	Sekretariat				Inspektur	Kelengkapan	Waktu		Output
		Pengendali Teknis (PT)	Ketua Tim (KT)	Anggota Tim (AT)		Sekretaris	Program, Pelaporan dan Keuangan	Evaluasi dan Pemutakhiran						
TAHAP PERENCANAAN														
1	Inspektur Pembantu (Irbas) Bidang/Wilayah melakukan komunikasi dengan Pengendali Teknis (PT) atas tujuan dan ruang lingkup Reviu Keuangan yang telah direncanakan dalam PKPT Tahun berjalan dan/atau adanya penugasan insiden/ dari Inspektur				○				○		PKPT / Perintah insiden/ Inspektur	60 menit	Disposisi penyusunan Tim Penugasan	
2	Pengendali Teknis mengkomunikasikan kepada Ketua Tim (KT) terkait draft Program Kerja Reviu (PKR) atas aspek keuangan tertentu meliputi pemahaman alur proses area Reviu, identifikasi risiko, rencana pengujian efektivitas pengendalian kunci, penyusunan program kerja, alokasi SDM dan biaya operasional Reviu yang dibutuhkan	□									1) Risk Register Reviu 2) Dokumen terkait Obyek Keuangan lerentu yang menjadi sasaran Reviu	2 hari	Draft Program Kerja Reviu	
3	KT mempersiapkan draft Konsep Surat Tugas Reviu (SPT) Laporan Keuangan Pemerintah Daerah dengan menyampaikan Konsep SPT kepada PT		□								1) Program Kerja Reviu 2) Dokumen terkait Obyek Keuangan lerentu 3) Alokasi SDM 4) RAB Operasional Reviu 5) Pakta Integritas 6) Lembar Kendali SPT	20 menit	Draft SPT Reviu keuangan aspek lerentu	

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana							Inspektur	Auditi	Mutu Baku			Keterangan
		Tim			Irbn Bidang/ Wilayah	Sekretariat					Kelengkapan	Waktu	Output	
		Pengendali Teknis (PT)	Ketua Tim (KT)	Anggota Tim (AT)		Sekretaris	Program, Pelaporan dan Keuangan	Evaluasi dan Pemutakhiran						
4	<p>PT melakukan evaluasi atas Konsep SPT 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 melakukan paraf serta pada lembar kendali penugasan untuk diteruskan kepada Irbn</p>										1) Program Kerja Reviu 2) Dokumen terkait Obyek Keuangan tertentu 3) Alokasi SDM 4) RAB Operasional Reviu 5) Pakla integritas 6) Lembar Kendali SPT	20 menit	Draft SPT Reviu laporan keuangan pemerintah daerah	
5	<p>Irbn melakukan evaluasi kendali mutu konsep SPT yang disampaikan PT.</p> <p>a) Apabila masih terdapat ketidaksesuaian program kerja Reviu, dikembalikan kepada PT untuk direvisi sesuai dengan catatan Irbn selaku Wakil Penanggung Jawab Penugasan</p> <p>b) Apabila Telah sesuai, diteruskan kepada Sekretariat melalui SubBagian Program, Pelaporan dan Keuangan</p>										1) Konsep SPT; 2) Lembar kendali penugasan;	20 menit	Koreksi SPT dan/atau paraf dokumen terkait untuk diteruskan	
6	<p>Subbag Program Pelaporan dan Keuangan (PPK) melakukan evaluasi administrasi atas kecukupan dokumen dalam penerbitan SPT</p> <p>a) Apabila masih terdapat kekurangan atau koreksi atas administrasi penerbitan SPT, maka dikembalikan Kepada Irbn Terkait untuk diperbaiki</p> <p>b) Apabila telah sesuai diteruskan kepada Sekretaris</p>										1) Konsep SPT; 2) Lembar kendali penugasan	120 menit	Koreksi SPT dan/atau paraf persetujuan lembar kendali	
7	<p>Sekretaris mereviu kembali atas kelengkapan administrasi penerbitan SPT serta Tujuan dan ruang lingkup sebagaimana tercantum dalam PKPT dan atau disposisi penugasan insidental oleh Inspektur</p> <p>a) Apabila masih terdapat ketidaksesuaian dan / atau koreksi administrasi, maka dikembalikan kepada Subbag Program, Pelaporan dan Keuangan untuk diteruskan ke Irbn terkait dengan melakukan perbaikan;</p> <p>b) Apabila telah sesuai, diteruskan kepada Inspektur untuk direviu dan penandatanganan SPT</p>										1) Konsep SPT; 2) Lembar kendali penugasan	20 menit	Koreksi SPT dan/atau paraf persetujuan lembar kendali	

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana							Auditi	Mutu Baku			Keterangan		
		Tim			Irbas Bidang/ Wilayah	Sekretariat				Inspektur	Kelengkapan	Waktu		Output	
		Pengendali Teknis (PT)	Ketua Tim (KT)	Anggota Tim (AT)		Sekretaris	Program, Pelaporan dan Keuangan	Evaluasi dan Pemutakhiran							
8	<p>Inspektur melakukan revidi kendali mutu atas konsep SPT yang telah disusun oleh Tim yang ditugaskan.</p> <p>a) Apabila terdapat koreksi atas program kerja Revidi dan/atau substansi lainnya, maka dikembalikan kepada Sekretaris untuk diteruskan ke Irbas terkait dengan dilakukan koreksi</p> <p>b) Apabila telah sesuai, maka Inspektur mendatangi SPT, dengan dikembalikan kepada Sekretaris untuk dilakukan distribusi kepada Irbas/Tim terkait penugasan dan penelausahaan SPT yang telah terbit</p>									<p>1) Konsep SPT;</p> <p>2) Lembar kendali penugasan</p>	20 menit	Koreksi SPT dan/atau penandalangan SPT			
TAHAP PELAKSANAAN															
9	Irbas selaku WPJ mengkomunikasikan kepada PT dan KT untuk melakukan komunikasi kepada Anggota Tim dengan pemahaman bersama atas bisnis proses, area risiko serta program kerja Revidi yang akan dilaksanakan berdasarkan SPT terbit.											<p>1) SPT;</p> <p>2) Dokumen terkait Revidi</p>	60 menit	Disposisi.	
10	PT melaporkan kepada Irbas, bahwa tim telah siap melaksanakan penugasan, yang selanjutnya irbas menginstruksikan kepada PT dan KT melakukan komunikasi dengan Revidi untuk pelaksanaan Entry Meeting											SPT	30 menit	Komunikasi lisan.	
11	Tim melakukan entry meeting dengan Revidi dengan menyampaikan tujuan dan ruang lingkup Revidi											SPT	120 menit	Komunikasi Tim bersama Revidi	
12	Tim Revidi melaksanakan pengumpulan, pengujian, dan menganalisis bukti Revidi untuk menyusun hasil Revidi dan usulan rekomendasi yang dituangkan dalam Kertas Kerja Revidi (KKR) untuk selanjutnya diserahkan kepada KT untuk dilakukan revidi											<p>1) SPT</p> <p>2) Dokumen terkait Revidi Laporan Keuangan</p>	d disesuaikan dengan jumlah hari yang tercantum dalam PKPT	KKR	
13	<p>KT melakukan revidi atas signifikansi kesesuaian pelaksanaan kegiatan Revidi sesuai program kerja Revidi yang dilepaskan dan kemungkinan pengembangan atas bukti awal Revidi yang dilaksanakan oleh AT dengan langkah kerja lambahan yang dikomunikasikan bersama KT dan PT</p> <p>a) Apabila terdapat ketidaksesuaian KKR dengan PKR, maka dikembalikan kepada AT untuk dilakukan perbaikan sesuai catatan KT</p> <p>b) Apabila telah sesuai, maka KT membuat Kertas Kerja dan/atau catatan atas KKR AT yang telah sesuai dan memuat kecukupan informasi untuk dilandangi dan diserahkan kepada PT</p>											<p>1) SPT</p> <p>2) Dokumen terkait Revidi Laporan Keuangan</p> <p>3) KKR</p>			KKR yang telah direvidi/dikoreksi KT dan PT

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana								Mutu Baku			Keterangan	
		Tim			Irbn Bidang/ Wilayah	Sekretariat			Inspektur	Auditii	Kelengkapan	Waktu		Output
		Pengendali Teknis (PT)	Ketua Tim (KT)	Anggota Tim (AT)		Sekretaris	Program, Pelaporan dan Keuangan	Evaluasi dan Pemutakhiran						
14	<p>PT melakukan revidi atas KKR AT dan revidi KT terhadap kecukupan penyajian sesuai Program kerja yang ditetapkan</p> <p>a) Apabila terdapat ketidaksesuaian KKR dengan PKR, maka dikembalikan kepada KT untuk dilakukan perbaikan bersama-sama dengan AT</p> <p>b) Apabila telah sesuai, maka PT dan KT bersama-sama melakukan penyusunan Naskah Hasil Revidi (NHR) dan dibahas bersama Pimpinan Unit Kerja (Revidi) sesuai jadwal pembahasan untuk mendapatkan masukan dan konfirmasi awal temuan, sekaligus menyusun konsep Berita Acara Pembahasan Hasil Revidi</p>										1) SPT 2) KKR 3) Dokumen terkait Revidi Laporan Keuangan 4) NHR dan Konsep BA Pembahasan Hasil Revidi	disesuaikan dengan jumlah hari yang tercantum dalam PKPT	Koreksi atas KKR dan/ atau Konsep BA Pembahasan Hasil Revidi	
TAHAP PELAPORAN														
15	<p>Tim Revidi menerima BA Pembahasan Hasil Revidi yang telah dilandatangani Pimpinan Unit Kerja dan Para Pembahas, dan melakukan pembahasan internal baik materi temuan maupun hal-hal yang menyangkut penyelesaiannya.</p> <p>KT dan PT menyusun konsep LHR</p>										BA Pembahasan Hasil Revidi	2 hari	Konsep LHR telah direvidi PT	
16	<p>Irbn selaku WPJ melakukan evaluasi atas Konsep LHR yang telah disusun oleh KT dan PT</p> <p>a) Apabila terdapat koreksi, dikembalikan kepada Tim Revidi untuk diperbaiki/revisi sesuai catatan Irbn</p> <p>b) Apabila telah sesuai, maka konsep LHR dimaksud dilanjutkan untuk dibahas dalam forum ekspose</p>										Konsep LHR telah direvidi PT	1 hari	Konsep LHR telah direvidi Irbn	
17	<p>Konsep LHR disampaikan dalam forum ekspose oleh Tim Revidi 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 Revidi</p> <p>b) Apabila tidak ada koreksi signifikan, maka konsep LHR disampaikan kepada Sekretaris</p>										1) Konsep LHR, 2) Berita Acara Hasil Konfirmasi 3) Dokumen terkait objek revidi	1 hari	1) Berita Acara Ekspose 2) Konsep LHR yang telah melalui ekspose internal	
18	<p>Sekretaris melakukan revidi kembali konsep LHR 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 LHR.</p>										1) Konsep LHR yang telah melalui ekspose internal ; 2) Berita Acara Ekspose	1 hari	Konsep LHR revidi Sekretaris	

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana							Auditi	Mutu Baku			Keterangan	
		Tim			Irbid Bidang/ Wilayah	Sekretariat				Inspektur	Kelengkapan	Waktu		Output
		Pengendali Teknis (PT)	Ketua Tim (KT)	Anggota Tim (AT)		Sekretaris	Program, Pelaporan dan Keurangan	Evaluasi dan Pemutakhiran						
19	Inspektur sebagai Penanggung Jawab melakukan revidu kendali mutu dan menandatangani konsep LHR Laporan Keuangan. Apabila terdapat koreksi dan catatan akan dikembalikan kepada Sekretaris untuk diteruskan ke Irbid.													
20	Terhadap LHR yang telah ditandatangani oleh Inspektur, Sekretariat melakukan penelausahaan, penggandaan, pengarsipaan dan distribusi LHR kepada Auditi dan pihak terkait.													

