
 <p><b>PEMERINTAH PROVINSI DKI JAKARTA INSPEKTORAT</b></p>	Nomor SOP	20.17/HK-00.03
	Tgl. Pembuatan	2 APRIL 2024
	Tgl. Revisi	
	Tgl. Pengesahan	
	Disahkan Oleh	<p>Inspektur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta,</p>  <p>Syaefuloh Hidayat NIP. 19761221998111001</p>
Nama SOP	Penilaian Mandiri Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi	
<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 Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penilaian Maturitas SPIP Terintegrasi pada Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah;</li> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Reviu Atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Berbasis Akmal;</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/P2UPD/Pegawai yang memahami alur proses pengelolaan Keuangan Daerah;</li> <li>Mengetahui prosedur administrasi pemerintahan daerah;</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 Reviu</li> <li>BA Notisi Hasil Reviu (NHA)</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 PENILAIAN MANDIRI SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH TERINTEGRASI**

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana							Mutu Baku			Keterangan			
		Tim			Irbn Bidang / Wilayah	Sekretariat			Inspektur	Auditi	Kelengkapan		Waktu	Output	
		Pengendali Teknis (PT)	Ketua Tim (KT)	Anggota Tim (AT)		Sekretaris	Program, Pelaporan dan Keuangan	Evaluasi dan Pemutakhiran							
<b>TAHAP PERENCANAAN</b>															
1	Inspektur Pembantu (Irbn) Bktang / Wilayah melakukan komunikasi dengan Pengendali Teknis (PT) atas tujuan dan ruang lingkup Penilaian Mandiri Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) 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 menyusun konsep Program Kerja Penilaian Mandiri Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) atas aspek kegiatan tertentu dan mengkomunikasikan kepada Ketua Tim (KT) terkait pemahaman alur proses area Penilaian Mandiri Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), identifikasi risiko, rencana pengujian efektivitas pengendalian kunci, penyusunan program kerja, alokasi SDM dan biaya operasional yang dibutuhkan	□										1) Risk Register terkait kegiatan yang akan dilakukan Penilaian Mandiri Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) 2) Dokumen terkait Obyek Kegiatan tertentu yang menjadi sasaran Penilaian Mandiri	2 hari	konsep Program Kerja Penilaian Mandiri Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	
3	KT mempersiapkan konsep Konsep Surat Tugas Penilaian Mandiri Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dengan menyampaikan Konsep SPT kepada PT											1) Program Kerja Penilaian Mandiri Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) 2) Dokumen terkait Obyek Kegiatan tertentu 3) Alokasi SDM 4) RAB Operasional Penilaian Mandiri Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) 5) Pakta Integritas 6) Lembar Kendali SPT	1 hari	konsep SPT Penilaian Mandiri Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana							Mutu Baku			Keterangan		
		Tim			Irbn Bidang / Wilayah	Sekretariat			Inspektur	Auditi	Kelengkapan		Waktu	Output
		Pengendali Teknis (PT)	Ketua Tim (KT)	Anggota Tim (AT)		Sekretaris	Program, Pelaporan dan Keuangan	Evaluasi dan Pemutakhiran						
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 Penilaian Mandiri Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) 2) Dokumen terkait Obyek Kegiatan tertentu 3) Alokasi SDM 4) RAB Operasional Penilaian Mandiri Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) 5) Pakta Integritas 6) Lembar Kendali SPT	1 jam	konsep SPT Penilaian Mandiri Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	
5	Irbn melakukan evaluasi kendali mutu konsep SPT yang disampaikan PT. a) Apabila masih terdapat ketidaksesuaian program kerja Penilaian Mandiri Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), dikembalikan kepada PT untuk direvisi sesuai dengan catatan Irbn selaku Wakil Penanggung Jawab Penugasan b) Apabila telah sesuai, diteruskan kepada Sekretariat melalui Sub Bagian Program, Pelaporan dan Keuangan										1) Konsep SPT; 2) Lembar kendali penugasan;	1 jam	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 Terkail 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 mereview kembali atas kelengkapan administrasi penerbitan SPT serta Tujuan dan ruang lingkup sebagaimana tercantum dalam PKPT dan atau disposisi penugasan insidentil oleh Inspektur 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; b) Apabila telah sesuai, diteruskan kepada Inspektur untuk direviu dan penandatanganan SPT										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			Irbn 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 Penilaian Mandiri Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan/atau substansi lainnya, maka dikembalikan kepada Sekretaris untuk diteruskan ke Irbn terkait dengan dilakukan koreksi</p> <p>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</p>									<p>1) Konsep SPT;</p> <p>2) Lembar kendali penugasan;</p>	20 menit	Koreksi SPT dan/atau penandalangan 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 Penilaian Mandiri Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) yang akan dilaksanakan berdasarkan SPT terbit.											<p>1) SPT;</p> <p>2) Dokumen terkait Penilaian Mandiri Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)</p>	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 Penilaian Mandiri Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)											SPT	1 hari	Komunikasi Tim bersama OPD	
12	Tim audit melaksanakan pengumpulan data, pengujian, dan menganalisis data kegiatan terkait untuk menyusun hasil Penilaian Mandiri Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan usulan rekomendasi yang dituangkan dalam Kertas Kerja Penilaian Mandiri Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) (KKM) untuk selanjutnya diserahkan kepada KT untuk dilakukan evaluasi											<p>1) SPT</p> <p>2) Dokumen terkait Penilaian Mandiri Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)</p> <p>3) Berita Acara Hasil Penilaian Mandiri Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)</p>	Sesuai hari pengawasan di dalam PKPT	KKM	

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan			
		Tim			Irbn Bidang / Wilayah	Sekretariat			Inspektur	AudItI		Kelengkapan	Waktu	Output
		Pengendali Teknis (PT)	Ketua Tim (KT)	Anggota Tim (AT)		Sekretaris	Program, Pelaporan dan Keuangan	Evaluasi dan Pemutakhiran						
13	<p>KT melakukan evaluasi atas signifikansi kesesuaian pelaksanaan kegiatan Penilaian Mandiri Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) sesuai program kerja Penilaian Mandiri Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) yang ditetapkan</p> <p>a) Apabila terdapat ketidaksesuaian KKM dengan Program Kerja Penilaian Mandiri Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), 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 KKM AT yang telah sesuai dan memuat kecukupan informasi untuk dilandatangani dan diserahkan kepada PT</p>										1) SPT 2) Dokumen terkait Penilaian Mandiri Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) 3) Berita Acara Hasil Penilaian Mandiri Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) 4) KKM AT 5) KKE KT	Maksimal 3 hari sebelum penugasan berakhir	KKM AT dan/atau penyusunan Kertas Kerja Evaluasi atas KKM AT yang telah direviu/dikoreksi KT dan PT	
14	<p>PT melakukan evaluasi atas KKM AT dan reviu KT terhadap kecukupan penyajian sesuai Program kerja yang ditetapkan</p> <p>a) Apabila telah sesuai, maka PT dan KT bersama-sama melakukan penyusunan konsep Laporan Hasil Penilaian Mandiri Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) yang ditandatangani oleh Irbn dan dipaparkan / ekspose kepada Pimpinan Unit Kerja (OPD) untuk mendapatkan masukan dan konfirmasi awal temuan, sekaligus melakukan Exit Permit</p> <p>b) Apabila terdapat ketidaksesuaian KKM dengan Program Kerja Penilaian Mandiri Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), maka dikembalikan kepada KT untuk dilakukan perbaikan bersama-sama dengan AT</p>										1) SPT 2) Dokumen terkait Penilaian Mandiri Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) 3) Berita Acara Hasil Penilaian Mandiri Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) 4) KKM AT	Maksimal 1 hari sebelum penugasan berakhir	Koreksi atas KKE KT dan KKM AT dan/ atau penyusunan konsep laporan Penilaian Mandiri Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	
TAHAP PELAPORAN														
15	Tim Penilaian Mandiri Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) menerima hasil tanggapan dari OPD, dan melakukan pembahasan internal baik materi temuan maupun hal-hal yang menyangkut penyelesaiannya										Tanggapan atas konsep laporan hasil Penilaian Mandiri Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	1 hari	konsep laporan monitoring dan evaluasi	

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana							Mutu Baku			Keterangan						
		Tim			Irbn Bidang / Wilayah	Sekretariat			Inspektur	Auditi	Kelengkapan		Waktu	Output				
		Pengendall Teknis (PT)	Ketua Tim (KT)	Anggota Tim (AT)		Sekretaris	Program, Pelaporan dan Keuangan	Evaluasi dan Pemutakhiran										
16	<p>konsep Laporan Hasil Penilaian Mandiri Sistem Pengendalian Intem Pemerintah (SPIP) disampaikan dalam forum ekspose oleh Tim Penilaian Mandiri Sistem Pengendalian Intem Pemerintah (SPIP) dengan jadwal pemaparan yang disusun oleh Sub Bagian Ewafuasi dan Pelaporan</p> <p>a) Apabila terdapat koreksi, maka dilakukan perbaikan oleh Tim Penilaian Mandiri</p> <p>b) Apabila telah sesuai antara konsep Laporan Hasil Penilaian Mandiri Sistem Pengendalian Intem Pemerintah (SPIP) dengan Program Kerja Penilaian Mandiri Sistem Pengendalian Intem Pemerintah (SPIP) maupun substansi lainnya, maka kepada inspektur untuk dilakukan pendatanganan</p>												<p>1) konsep Laporan Hasil Penilaian Mandiri Sistem Pengendalian Intem Pemerintah (SPIP);</p> <p>2) BA ekspose</p>	1 hari	konsep Laporan Hasil Penilaian Mandiri Sistem Pengendalian Intem Pemerintah (SPIP) yang telah diperbaiki			
17	Inspektur melakukan koreksi atas Lapporan Hasil Penilaian Mandiri SPIP														1 hari	Konsep Laporan Hasi Penilaian Mandiri SPIP Terintegrasi	Konsep Laporan Hasi Penilaian Mandiri SPIP Terintegrasi terkoreksi	
18	Inspektur meyampaikan Laporan Hasil Penilaian Mandiri Sistem Pengendalian Intem Pemerintah (SPIP) yang telah ditandatangani kepada Sekretariat untuk dilakukan penatausahaan, penggandaan, Pengarsipaan dan distribusi Laporan Hasil Monitoring kepada Gubernur dan OPD.														1 hari	Konsep Laporan Hasil Penilaian Mandiri Sistem Pengendalian Intem Pemerintah (SPIP) yang telah melalui ekspose intemai	Penerbilan Laporan Hasil Penilaian Mandiri Sistem Pengendalian Intem Pemerintah (SPIP) yang telah ditandatangani	