

**FLOW-CHART SOP EVALUASI BANTUAN
KEUANGAN PROVINSI KALTIM KEPADA
KABUPATEN / KOTA**



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

INSPEKTORAT PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

Nomor SOP	SOP-V.3/169/Int/Itprov/2014
Tanggal Pembuatan	27 Juni 2012
Tanggal Revisi	13 Oktober 2012
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	Inspektur W. Sa'duddin, Ak, CA NIP. 19640519/198503 1 001
Nama SOP	Evaluasi Bantuan Keuangan

Kriteria/Dasar Hukum :

1. UU No. 25 Thn 1956 Tentang Pembentukan Daerah-Daerah Otonom Provinsi Kalbar, Kalsel dan Kaltim
2. UU No. 17 Thn 2003 Tentang Keuangan Negara
3. UU No. 1 Thn 2004 Tentang Perbendaharaan Negara
4. UU No. 15 Thn 2004 Tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara
5. PP No. 08 Thn 2006 Tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Pemerintah
6. PP No. 60 Thn 2008 Tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah
7. PP. No 19 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pelaksanaan Tugas dan Wewenang Serta Kedudukan Keuangan Gubernur sebagai Wakil Pemerintah di Wilayah provinsi.
8. PP No. 71 Thn 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintah (SAP)
9. Perda Kaltim No. 06 Thn 2008 Tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Kaltim
10. Perda Kaltim No. 13 Thn 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah
11. Pergub Kaltim No. 24 Tahun 2013 Tentang Tata Cara Pemberian, Penyaluran dan Pertanggungjawaban Belanja Bantuan Keuangan Pemerintah Provinsi Kaltim
12. Perda dan Pergub Kaltim yang terkait.

Kualifikasi pelaksana/Kebijakan SDM

1. Auditor, P2UPD dan staf pelaksana yang telah mengikuti pelatihan mengenai evaluasi bantuan keuangan..
2. Memahami peraturan berkaitan dengan pemberian dan penyaluran serta pertanggungjawaban bantuan keuangan.
3. Tim Pemeriksa berjumlah minimal 3 (tiga) orang terdiri dari 1 (Satu) Ketua dan 2 (dua) Anggota.

Tujuan Evaluasi :

Menilai penyelenggaraan dan pelaksanaan kegiatan yang bersumber dari dana bantuan keuangan Provinsi Kalimantan Timur kepada Pemerintah Kabupaten/Kota, apakah telah sesuai dengan usulan dan peruntukannya serta dilaksanakan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Ruang Lingkup :

Kegiatan yang bersumber dari dana bantuan keuangan Provinsi Kaltim kepada Pemerintah Kabupaten/Kota.

Metode Evaluasi :

1. Pengumpulan data
2. Analisis data
3. Uji petik lapangan sebatas kesesuaian peruntukan
4. Simplan

Tahapan Evaluasi :

1. Perencanaan penugasan (Susun Tim, Kumpulkan data awal, tetapkan sasaran pemeriksaan, Penyusunan PKP, dan penerbitan ST)
2. Survey Pendahuluan (Pengumpulan data Laporan Pertanggungjawaban Bankeu : Lap. Form 1-4, usulan/proposal, SK

Kriteria/Dasar Hukum :	Kualifikasi pelaksana/Kebijakan SDM Sekda tentang Penetapan Alokasi Bankeu, Bukti Transfer, Penyusunan PKE, entry meeting). 3. Penilaian SPI 4. Evaluasi Rinci (pengembangan temuan) 5. Penyampaian Notisi/P2HE dilengkapi dengan BA Exit Meeting 6. Penyusunan Laporan Hasil Evaluasi Manajemen Informasi dan Keuangan : Simda Keuangan
Keterkaitan 1. SOP Perjalanan Dinas 2. SOP Penyampaian LHP 3. SOP Penugasan Penerbitan SPT 4. SOP Penyusunan PKPT	Peralatan/perlengkapan 1. Surat Tugas 2. Program Kerja Evaluasi (PKE) 3. Form Kertas Kerja Evaluasi (KKE) 4. Peraturan/ kriteria yg berkaitan dengan obrik 5. Laptop 6. Flash Disk
Peringatan 1. Setelah selesai evaluasi, dilakukan penyerahan notisi/P2HP dilengkapi dengan Berita Acara Exit Meeting dan jawaban diserahkan paling lambat 5 (lima) hari kerja 2. Konsep LHE diterbitkan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah tanggal akhir evaluasi.	Pencatatan dan pendataan 1. Laporan Form 1-4 2. SP2D Provinsi 3. SK Sekda Alokasi 4. Proposal 5. SP2D Kab/Kota 6. Rekap Realisasi Keg & Keu 7. DPA 8. Kontrak (lbr Muka, lbr. Td Tangan & RAB)

FLOW-CHART SOP EVALUASI BANTUAN KEUANGAN PROVINSI KALTIM KEPADA KABUPATEN/KOTA

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Ket.	
		Inspektur	Sekretaris	Irbn	Dalnls	Ketua Tim	Anggota	Obrik	Kelengkapan	Waktu		Output
1.	Perencanaan penugasan (Susun Tim, Kumpul data awal, tetapkan sasaran pemeriksaan, Penyusunan PKE, dan penerbitan ST)								TS, draft ST & Cost-Sheet, dan PKE	1 hari	ST yang disetujui	
2.	Survey Pendahuluan . ~ Entry meeting ~ Pengumpulan data awal								ST dan PKE ST dan PKE Data Obrik, KKE Pendahuluan	 1 Jam 1 hari	ST Terbit BA Entry Meeting Data LHP dan TAO (Temuan sementara)	
3.	Penilaian SPI (penelaahan dan analisis data)								Data Obrik, dan KKE Penilaian SPI	5 hari (minimal)	Data LHP, FAO (Temuan), dan PKE Rinci	Waktu = tergantung besaran ruang lingkup obrik
4.	Pemeriksaan Rinci (pengembangan temuan)			Tidak	YA				KKE Rinci	2 hari (minimal)	Notisi/P2HP	Waktu = tergantung PKE Rinci
5.	Penyampaian Notisi/P2HP dilengkapi BA Exit Meeting								Notisi/P2HP	4 jam	BA Exit meeting	
6.	Tanggapan Notisi /P2HP dari Obrik								Notisi/P2HP	5 hari (maksimal)	Tanggapan Obrik	Perhit.Waktu dari penyerahan Notisi
7.	Penyusunan Laporan Hasil Pemeriksaan								Notisi, Tanggapan, KKE, dan Form PM	5 hari (maksimal)	Konsep LHP	Perhit.Waktu dari tanggapan yang diterima

PM = Pengendali Mutu

