


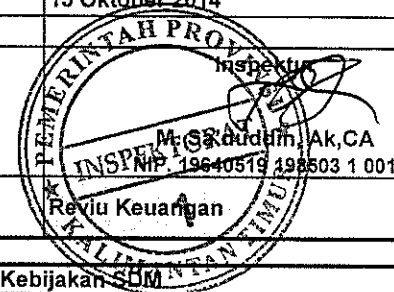
FLOW-CHART SOP REVIU KEUANGAN



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

INSPEKTORAT PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

Nomor SOP	SOP-V.3/167/Int/ltprov/2014
Tanggal Pembuatan	27 Juni 2012
Tanggal Revisi	13 Oktober 2014
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	 M. S. Rudi, Ak, CA NIP. 19640519 198503 1 001
Nama SOP	Reviu Keuangan



Kriteria/Dasar Hukum :

1. UU No. 17 Thn 2003 Tentang Keuangan Negara
2. UU No. 1 Thn 2004 Tentang Perbendaharaan Negara
3. UU No. 15 Thn 2004 Tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara
4. PP No. 08 Thn 2006 Tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Pemerintah
5. PP No. 24 Thn 2005 Tentang Standar Akuntansi Pemerintah (SAP)
6. PP No. 71 Thn 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintah (SAP)
7. Perda Kaltim tentang APBD/APBDP
8. Perda Kaltim No. 13 Thn 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah
9. Pergub Kaltim No. 99 Thn 2009 Tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah
10. Pergub Kaltim No. 59 Thn 2012 Tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Kaltim No. 91 Thn 2005 Tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Prov. Kaltim.
11. Pergub Kaltim No. 030/K.266/2010 Tentang Kapitalisasi Aset
12. Pergub Kaltim No. 30 Thn 2008 Tentang Penghapusan dan Penjualan Barang Milik Daerah
13. Pergub Kaltim No. 55 Thn 2012 Tentang Penghapusan Piutang BLUD RSUD Prov. Kaltim
14. Pergub Kaltim No. 56 Thn 2012 Tentang Penghapusan Piutang Pajak Daerah
15. Pergub Kaltim No. 57 Thn 2012 Tentang Penghapusan Piutang Retribusi Daerah
16. Pergub Kaltim No. 58 Thn 2012 Tentang Penghapusan Piutang Daerah Lainnya
17. Perda dan Pergub Kaltim yang terkait.

Kualifikasi pelaksana/Kebijakan SDM

1. Auditor, ~~P2UPD~~ dan staf pelaksana yang telah mengikuti pelatihan mengenai reviu laporan keuangan.
2. Memahami SAKD, SAP dan Buletin Teknis
3. Memahami tentang entitas/objek reviu
4. Tim Pemeriksa berjumlah minimal 2 (dua) orang terdiri dari 1 (Satu) Ketua dan 1 (satu) Anggota.

Tujuan Reviu :

Untuk memberikan keyakinan terbatas bahwa Laporan Keuangan Pemerintah Daerah disusun berdasarkan SPI yang memadai dan disajikan sesuai dengan SAP.

Ruang Lingkup :

Penilaian terbatas terhadap keandalan SPI terkait dengan penyajian laporan keuangan dan kesesuaian dengan SAP.

Metode Reviu :

1. Penelusuran angka
2. Permintaan penjelasan kepada pejabat entitas pelaporan/PPK
3. Prosedur analisis tanpa pengujian bukti
4. Simpulan

Tahapan Reviu :

1. Perencanaan penugasan (Susun Tim, Kumpulkan data awal, tetapkan sasaran pemeriksaan, Penyusunan PKR, dan penerbitan ST)
2. Survey Pendahuluan (Pengumpulan informasi/pemahaman atas SAKD dan SAP, Penyusunan PKR, entry meeting).
3. Penilaian SPI atas pelaksanaan SAKD dan SAP.
4. Pemeriksaan Rinci (pengembangan temuan)

Kriteria/Dasar Hukum :	Kualifikasi pelaksana/Kebijakan SDM 5. Penyampaian Temuan (koreksi) dan Tindak Lanjutnya 6. Penyusunan Laporan Hasil Reviu Manajemen Informasi dan Keuangan : 1. Simda Keuangan 2. Simda BMD 3. Samsat Online
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 Reviu (PKR) 3. Form Kertas Kerja Reviu (KKR) 4. Peraturan/ kreteria yg berkaitan dengan obrik 5. Laptop 6. Software Simda Keuangan dan BMD 7. Software Audit
Peringatan 1. Setelah selesai reviu, dilakukan penyerahan notisi/P2HR dilengkapi dengan Berita Acara Exit Meeting dan jawaban diserahkan paling lambat 2 (dua) hari kerja. 2. Konsep LHR diterbitkan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah tanggal akhir reviu.	Pencatatan dan pendataan 1. LRA 2. Neraca 3. CaLK 4. LAK 5. DPA 6. Laporan BMD

FLOW-CHART SOP REVIU KEUANGAN

