

# **FLOW-CHART SOP PEMERIKSAAN KINERJA**



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

INSPEKTORAT PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

Nomor SOP	SOP-V.3/166/Int/Itprov/2014
Tanggal Pembuatan	27 Juni 2012
Tanggal Revisi	14 Oktober 2014
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	Inspektur INSPEKTORAT M. Sa'udin, Ak, CA NIP. 196405191983031001
Nama SOP	Pemeriksaan Kinerja

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. UU No. 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional
5. UU No. 32 Thn 2004 Tentang Pemerintahan Daerah
6. PP No. 24 Thn 2004 Tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota DPRD
7. PP No. 79 Thn 2005 Tentang Pembinaan dan Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah
8. PP No. 58 Thn 2005 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah
9. PP No. 08 Thn 2006 Tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Pemerintah
10. PP No. 39 Thn 2007 Tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah
11. PP No. 38 Thn 2008 tentang pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah
12. PP No. 60 Tahun 2008 Tentang Sistem Pengendalian Intern
13. PP No. 71 Thn 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintah (SAP)
14. PP 53 Tahun 2010 Tentang Displin Pegawai Negeri Sipil
15. Pepres No. 70 Tahun 2012 Tentang Pengadaan Barang dan Jasa
16. Perda Kaltim No. 13 Thn 2008 Tentang Pokok-Pokok Keuangan Daerah
17. Perda Kaltim No. 02 Thn 2008 Tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah
18. Perda Kaltim No. 08 Thn 2008 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kalimantan Timur
19. Perda Kaltim No. 09 Thn 2008 Tentang Organisasi dan Tata Kerja
20. Pergub Kaltim No. 46 Tahun 2008 Tentang Tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Prov. Kaltim.
21. Pergub Kaltim No. 14 Tahun 2010 Tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Dinas Daerah Prov. Kaltim.
22. Perda dan Pergub Kaltim yang terkait.

Kualifikasi pelaksana/Kebijakan SDM

1. Auditor, P2UPD dan staf pelaksana yang telah mengikuti pelatihan di bidang pengawasan.
2. Memahami tentang kriteria pengawasan
3. Memahami tentang entitas/objek pemeriksaan
4. Tim Pemeriksa berjumlah minimal 3 (tiga) orang terdiri dari 1 (Satu) Ketua dan 2 (dua) Anggota.

Tujuan Pemeriksaan :

1. Menilai apakah penyelenggaraan dan pelaksanaan tugas fungsi SKPD telah sesuai dengan program dan rencana yang telah ditetapkan.
2. Memberikan saran/rekomendasi untuk perbaikan.

Ruang Lingkup :

Pemeriksaan secara komprehensif atas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, pengelolaan keuangan, pengelolaan SDM dan pengelolaan aset.

Metode Pemeriksaan

1. Pengumpulan data
2. Wawancara/interviu/kuisisioner
3. Konfirmasi pihak terkait
4. Uji lapangan bila diperlukan
5. Uji petik/sample program/kegiatan
6. Simpulan

Tahapan Pemeriksaan :

1. Perencanaan penugasan (Susun Tim, Kumpulkan data awal, tetapkan sasaran pemeriksaan, Penyusunan PKP, dan penerbitan ST)
2. Survey Pendahuluan (Entry meeting, pengumpulan data).
3. Penilaian SPI
4. Pemeriksaan Rinci (pengembangan temuan)

<b>Kriteria/Dasar Hukum :</b>	<b>Kualifikasi pelaksana/Kebijakan SDM</b>
	5. Penyampaian Notisi/P2HP dilengkapi dengan BA Exit Meeting 6. Penyusunan Laporan Hasil Pemeriksaan <b>Manajemen Informasi dan Keuangan</b> 1. Simda Keuangan 2. Simda BMD 3. Samsat Online 4. Simpeg
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/perlengkapan</b>
1. SOP Perjalanan Dinas 2. SOP Penyampaian LHP 3. SOP Penugasan Penerbitan SPT 4. SOP Penyusunan PKPT	1. Surat Tugas 2. Program Kerja Pemeriksaan (PKP) 3. Form Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP) 4. Peraturan/ kriteria yg berkaitan dengan obrik 5. Laptop 6. Flas Disk
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan pendataan</b>
1. Setelah selesai pemeriksaan, dilakukan penyerahan notisi/P2HP dilengkapi dengan Berita Acara Exit Meeting dan jawaban diserahkan paling lambat 5 (lima) hari kerja. 2. Konsep LHP diterbitkan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah tanggal akhir pemeriksaan.	1. Neraca 2. DPA 3. PK 4. Renstra 5. Laporan BMD 6. Lap. Realisasi Penyerapan 7. BKU dan Buku Pembantunya 8. DUK

# FLOW-CHART SOP PEMERIKSAAN KINERJA

