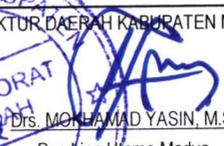


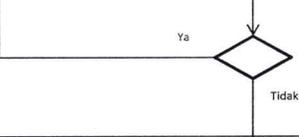
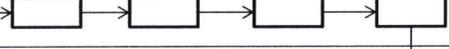
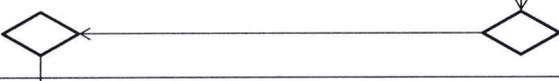
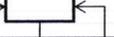
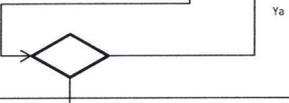
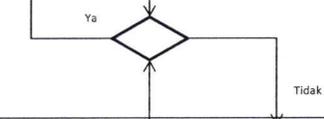
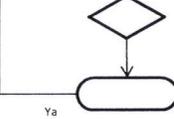


PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN NGANJUK  
INSPEKTORAT DAERAH

Nomor SOP	200/5/SOP/411.200/2020
Tanggal Pembuatan	14-02-2020
Tanggal Revisi	23-06-2023
Tanggal Efektif	23-06-2023
Disahkan oleh	 INSPEKTUR DAERAH KABUPATEN NGANJUK Drs. MOCHAMAD YASIN, M.Si Pembina Utama Madya NIP. 19661005 1987 1 010
Nama SOP	SOP TELAAH SEJAWAT ANTAR IREBAN/PEER REVU

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang Undang Nomor 9 tahun 2015 ;</li><li>2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;</li><li>3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2016 tentang tata cara Tuntutan Ganti kerugian Negara/Daerah terhadap pegawai Negeri Bukan Bendahara atau pejabat lain;</li><li>4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;</li><li>5. Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 8 Tahun 2020;</li><li>6. Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Memiliki sertifikasi fungsional auditor/P2UPD</li><li>2. Memegang teguh kode etik Pengawasan</li><li>3. Mampu mengoperasikan komputer (Minimal Ms. Office: Word, Excel)</li></ol>
Keterkaitan :	Peralatan/perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none"><li>1. SOP Penyusunan PKPT</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1 SPT</li><li>2 Komputer, printer, kertas, bolpoint, pensil, alat hitung.</li></ol>
Peringatan :	Pencatatan dan pendataan :
Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka mempengaruhi kualitas hasil audit	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kertas kerja Pengawasan</li><li>2. Berita Acara Kesepakatan /Ketidaksepakatan Tindaklanjut Hasil Pengawasan</li><li>3. Notisi Hasil Pengawasan</li></ol>

NO	URAIAN AKTIVITAS	Irbn yang ditelaah	TIM AUDIT			Irbn	Kasubag Umum	Sekretaris	Penanggungjawab (Inspektur)	MUTU BAKU			KET
			PENGENDALI TEKNIS	KETUA TIM	ANGGOTA TIM					KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	<b>PELAKSANAAN AUDIT KEPATUHAN</b>												
a	Irbn/Koordinator menerima SPT dari Inspektur melalui Sekretariat									SPT	10 menit	SPT	
b	Irbn mengkomunikasikan SPT kepada Tim									SPT	20 menit	SPT	
c	Ketua Tim menyusun PKA									1. Risk Register Obwas 2. LHP dan TL Pengawasan sebelumnya 3. DPA Obwas 4. dll	1 hari	Konsep PKA	
d	Pengendali Teknis mereviu PKA. Apabila ada koreksi maka diserahkan kembali ke Ketua Tim untuk direvisi.									Konsep PKA	3 jam	Konsep PKA	
e	PKA yang telah disetujui Dalnis disampaikan kepada Inspektur melalui Sekretariat untuk mendapat persetujuan Inspektur									Konsep PKA	3 jam	Konsep PKA	
f	Inspektur mengecek PKA dan koreksi atas PKA. Apabila ada koreksi maka diserahkan kembali ke dan Pengendali Teknis untuk direvisi. Apabila setuju maka Inspektur menandatangani konsep PKA									Konsep PKA	3 jam	PKA	
g	Tim melakukan diskusi mengenai PKA, KKA untuk menyamakan persepsi mengenai PKA, KKA									PKA, LHP dan TL tahun sebelumnya	1 jam	PKA dan KKA	
h	Tim melakukan Pengawasan ke Irbn yang ditelaah sesuai waktu yang telah ditetapkan dalam surat tugas dengan mengacu pada PKA dan KKA									PKA dan KKA	Sesuai waktu Pengawasan dalam SPT	Data Audit	
i	Auditor memeriksa berkas-berkas yang telah diberikan oleh Irbn yang ditelaah. Irbn dan Pengendali Teknis melaksanakan monitoring dan evaluasi untuk memperoleh gambaran kemajuan proses pelaksanaan kegiatan.									Data dari Irbn yang ditelaah	Sesuai waktu Pengawasan dalam SPT	Berkas/data dari Irbn yang ditelaah	
j	Jika dalam pelaksanaan kegiatan Pengawasan ternyata membutuhkan tambahan waktu atau pergantian personil, maka Ketua Tim segera mengusulkan perpanjangan waktu pelaksanaan Pengawasan atau pergantian personil Inspektur secara berjenjang ( Dalnis --> Irbn --> Sekretaris --> Inspektur)									Surat permohonan perpanjangan waktu/tambahan personil	1 hari	Surat permohonan perpanjangan waktu/tambahan personil	
k	Inspektur menerbitkan surat perintah tugas perpanjangan waktu pelaksanaan Pengawasan atau pergantian personil Inspektur secara berjenjang (Inspektur-->Sekretaris-->Irbn)									Surat permohonan perpanjangan waktu/tambahan personil	3 jam	SPT tambahan perpanjangan waktu Pengawasan /tambahan personil	
l	Melaksanakan perpanjangan penugasan sesuai dengan surat tugas perpanjangan waktu Pengawasan .									Data Audit	Sesuai waktu Pengawasan dalam SPT	KKA dan Simpulan hasil Pengawasan	
m	Segara setelah pelaksanaan kegiatan Pengawasan selesai, Irbn, Dalnis, Ketua Tim dan Anggota Tim melakukan pra-pembahasan notisi hasil Pengawasan									1. KKA	4 jam	KKA Ikhtisar	
n	Ketua Tim menyusun konsep notisi hasil Pengawasan									KKA Ikhtisar	4 jam	Konsep Notisi	

o	Ketua Tim meminta persetujuan Irban atas konsep notisi hasil Pengawasan. Apabila ada perubahan, Dalnis mengembalikan kepada Ketua Tim untuk direvisi. Apabila tidak ada perubahan/revisi maka Dalnis memberi persetujuan		Konsep Notisi	6 jam	Konsep Notisi yang telah disetujui	
p	Dalnis menyerahkan notisi kepada Ketua Tim		Konsep Notisi yang telah disetujui	10 menit	Notisi Hasil Pengawasan	
q	Tim melakukan pemaparan atas notisi hasil Pengawasan kepada Irban yang ditelaah		Notisi Hasil Pengawasan	4 jam	Notulen	
r	Irban yang ditelaah memberikan tanggapan atas notisi hasil Pengawasan		Notisi Hasil Pengawasan	2 jam	Notulen	
s	Irban dan Pimpinan Auiditi menandatangani Berita Acara Kesepakatan Tindakanlanjut / Berita Acara Ketidak-sepakatan Tindakanlanjut		Konsep Berita Acara Kesepakatan /Ketidaksepakatan Tindakanlanjut	1 jam	Berita Acara Kesepakatan /Ketidaksepakatan Tindakanlanjut yang telah ditandatangani	
t	Ketua Tim menyusun Konsep LHP		Notisi Hasil Pengawasan dan KKA	1 hari	Konsep LHP	
u	Konsep LHP diserahkan kepada Dalnis disertai KKA dan seluruh berkas kelengkapannya untuk direviu. Jika ada perubahan/koreksi maka Ketua Tim memperbaiki dan menyerahkan kembali kepada Dalnis		Konsep LHP	2 jam	Konsep LHP	
v	Konsep LHP disediakan Dalnis kepada Irban untuk selanjutnya diserahkan ke Inspektur melalui Kasubag Umum		Konsep LHP	20 menit	Konsep LHP	
w	Kasubag Umum menyediakan Konsep LHP kepada Sekretaris		Konsep LHP	30 menit	Konsep LHP	
x	Sekretaris melakukan reviu konsep LHP diverifikasi. Jika ada perubahan maka diserahkan kembali kepada Irban melalui Kasubag Umum untuk direvisi. Jika tidak maka diteruskan kepada Inspektur untuk mendapat pengesahan		Konsep LHP	2 jam	Konsep LHP	
y	Inspektur melakukan reviu terhadap konsep LHP. Jika ada perubahan maka diserahkan kembali kepada Sekretaris untuk diserahkan kepada Irban melalui Kasubag Umum untuk direvisi. Jika tidak ada maka Inspektur menandatangani konsep LHP menjadi LHP untuk selanjutnya disediakan kepada Bupati.		Konsep LHP	2 jam	LHP	