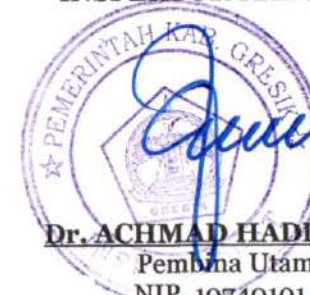




**INSPEKTORAT
PEMERINTAH KABUPATEN GRESIK**

Nomor SOP : SOP/INS/015/437.72/2024
Tanggal Pembuatan : 2 Januari 2024
Tanggal Revisi : -
Tanggal Pengesahan : 2 Januari 2024
Disahkan Oleh

INSPEKTUR KABUPATEN GRESIK



Dr. ACHMAD HADI, SP., MT., CGCAE

Pembina Utama Muda / Ivc

NIP. 19740101 199803 1 013

Nama SOP **PELAKSANAAN REVIU**

DASAR HUKUM

1. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;

KUALIFIKASI PELAKSANAAN

1. Memiliki pemahaman mengenal audit
2. Memahami standar reviu
3. Memiliki kemampuan reviu laporan kinerja

KETERKAITAN

1. SOP Reviu Dokumen Pedoman Pengawasan;
2. SOP Penyusunan LKIP;
3. SOP Penyusunan PKPt.;

PERALATAN / PERLENGKAPAN

1. Alat Tulis Komputer
2. Komputer/Mesin fotocopy/Printer/Scanner
3. Jaringan Komputer

PERINGATAN

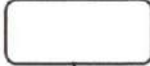
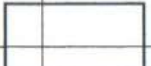
Keterlambatan dalam penyerahan dokumen yang akan direviu ataupun surat permohonan reviu akan mengakibatkan terlambatnya pelaksanaan reviu dan memperlambat laporan yang akan diterima

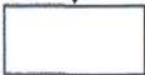
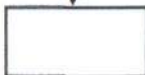
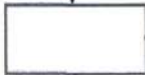
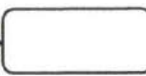
PENCATATAN DAN PENDATAAN

Disimpan sebagai data elektronik dan manual :

1. Dokumen yang selesai direviu
2. Berita acara ekspose pembahasan hasil reviu
3. Laporan hasil reviu

SOP PELAKSANAAN REVIU

NO	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			KET
		Auditi	Tim	Inspektur	Sekretaris	Irban	Auditor	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan permohonan reviu							ATK, Komputer, Surat permohonan reviu, Dokumen yang akan direviu	60	Surat permohonan reviu, Dokumen yang akan direviu	
2	Memproses surat masuk							Surat permohonan reviu, Dokumen yang akan direviu	60	Surat permohonan reviu, Dokumen yang akan direviu	
3	Melakukan disposisi kepada Sekretaris dan Irban terkait							Surat permohonan reviu, Dokumen yang akan direviu	120	Disposisi	
4	Menyusun dan mengajukan Kendali Mutu (KM)							ATK, Komputer, Data penyusun kendali mutu	60	Dokumen kendali mutu	
5	Mengajukan Kendali Mutu							Surat pengajuan, Dokumen kendali mutu	60	Surat Pengajuan, Dokumen kendali mutu	
6	Memeriksa dan memberi persetujuan							Surat pengajuan, Dokumen kendali mutu	60	Dokumen kendali mutu yang sudah disetujui	
7	Menyusun surat penugasan							ATK, Komputer, Data tim yang bertugas	60	Draft surat penugasan	
8	Menandatangani Surat Penugasan							Draft surat penugasan	60	Surat penugasan yang sudah ditandatangani	
9	Menyampaikan surat penugasan kepada Tim							Surat penugasan yang sudah ditandatangani	15	Surat penugasan yang sudah ditandatangani	
10	Melaksanakan entry meeting dan permintaan dokumen							ATK, Komputer, Surat permohonan data/dokumen, Surat tugas jadwal pelaksanaan reviu	1 hari	Dokumen yang akan direviu, surat tugas	
											

NO	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			KET
		Auditi	Tim	Inspektur	Sekretaris	Irban	Auditor	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
											
11	Melaksanakan penelaahan dokumen dan pengujian							Dokumen yang akan direviu	3 hari	Draft kertas kerja reviu	
12	Menyusun Kertas Kerja reviu							Draft kertas kerja reviu	1 hari	Kertas kerja reviu, Bahan klarifikasi dan konfirmasi	
13	Melaksanakan Klarifikasi dan Konfirmasi							Kertas kerja reviu, Bahan klarifikasi dan konfirmasi	1 hari	Berita acara pembahasan hasil reviu	
14	Menyusun pelaporan reviu oleh tim dan penandatanganan							Berita acara pembahasan hasil audit yang sudah ditandatangani	1 hari	Draft Laporan Hasil Reviu	
15	Menyampaikan laporan kepada Inspektur melalui Sekretariat							Draft Laporan Hasil Reviu	30	Draft Laporan Hasil Reviu	
16	Menandatangani dokumen laporan							ATK, Laporan Hasil Reviu yang sudah disetujui	240	Laporan Hasil Reviu yang sudah ditandatangani	
17	Memberikan nomor, penggandaan dan penjilidan							ATK, Komputer, Mesin Fotocopy, Laporan Hasil Reviu yang sudah ditandatangani	120	Laporan Hasil Reviu yang sudah dinomori dan digandakan	
18	Menyampaikan laporan							Laporan Hasil Reviu yang sudah dinomori dan digandakan	15	Laporan Hasil Reviu yang sudah dinomori dan digandakan	
19	Mengarsipkan dokumen laporan							Laporan Hasil Reviu yang sudah dinomori dan digandakan	15	Laporan Hasil Reviu yang sudah diarsipkan	