



**INSPEKTORAT
PEMERINTAH KABUPATEN GRESIK**

Nomor SOP : SOP/INS/017/437.72/2024
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 **TELAAH SEJAWAT INTERNAL**

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. Menguasai SPIP dan Pedoman telaah sejawat
2. Memahami sistem Manajemen Mutu Pengawasan (SMMP)
3. Tidak memiliki konflik kepentingan dengan unit kerja yang ditangani

Dan

1. SOP Pelaksanaan Audit
2. SOP Pelaksanaan Reviu
3. SOP Pelaksanaan Monev
4. SOP Pengawasan Internal

PERALATAN / PERLENGKAPAN

1. Alat Tulis Komputer
2. Komputer/Mesin fotocopy/Printer/Scanner
3. Jaringan Komputer
4. Surat Tugas
5. Dokumen telaah sejawat internal yang ditelaah irban
6. Pedoman kendali mutu

PERINGATAN

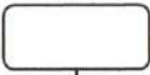
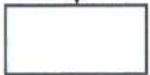
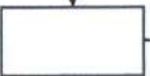
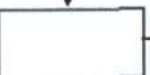
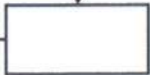
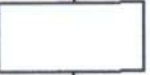
Telaah sejawat internal yang tidak optimal dapat mempengaruhi mutu kegiatan pengawasan dan berisiko menghasilkan temuan atau rekomendasi yang lemah atau salah sasaran

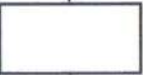
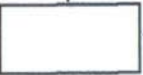
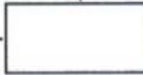
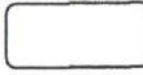
PENCATATAN DAN PENDATAAN

Disimpan sebagai data elektronik dan manual :

1. Berita Acara Ekspose hasil telaah sejawat internal
2. Laporan Hasil telaah sejawat internal

SOP TELAAH SEJAWAT INTERNAL

NO	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			KET
		Irban	Auditor	Sekretariat	Inspektur	Tim	Irban (TS)	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyiapkan bahan penyusunan							Dokumen hasil pemeriksaan, catatan kerja, hasil telaah	90	Data penyusun Kendali Mutu (KM)	
2	Menyusun Kendali Mutu (KM)							Data penyusun kendali mutu, Komputer	90	Kendali Mutu	
3	Mengajukan Kendali Mutu (KM) dari Irban							Dokumen KM yang telah disusun	60	Dokumen KM yang diajukan ke Irban untuk telaah/validas	
4	Menelaah Kendali Mutu oleh inspektur							Dokumen kendali mutu	60	Dokumen kendali mutu	
5	Membuat surat tugas							ATK, Komputer, Data tim yang bertugas	60	Draft surat penugasan	
6	Menandatangani surat tugas							Draft surat penugasan	60	Surat penugasan yang sudah ditandatangani	
7	Menyampaikan surat penugasan kepada tim							Surat penugasan yang sudah ditandatangani	60	Surat Penugasan yang sudah ditandatangani	
8	Melaksanakan entry meeting							ATK, Komputer, Surat tugas jadwal pelaksanaan telaah sejawat internal	15	Surat tugas jadwal pelaksanaan telaah sejawat internal	
9	Meminta dokumen dengan irban yang ditelaah							Surat permohonan data/dokumen	1 hari	Dokumen telaah sejawat internal yang sudah ditelaah irban	
10	Melaksanakan kegiatan penelaahan dokumen							Dokumen telaah sejawat internal yang sudah ditelaah irban	5 hari	Dokumen telaah sejawat internal	
											

NO	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			KET
		Irban	Auditor	Sekretariat	Inspektur	Tim	Irban (TS)	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
											
11	Melaksanakan ekspose hasil telaah sejawat							Dokumen telaah sejawat internal	2 hari	Kertas kerja audit, Bahan klarifikasi dan konfirmasi	
12	Menandatangani berita acara hasil ekspose							Berita acara ekspose hasil telaah sejawat internal	1 hari	Berita acara ekspose hasil telaah sejawat internal yang sudah ditandatangani	
13	Menyusun pelaporan telaah sejawat oleh tim dan penandatanganan							Berita acara ekspose hasil telaah sejawat internal yang sudah ditandatangani	6 hari	Draft Laporan Hasil Telaah	
14	Menyampaikan laporan kepada Inspektur							Draft Laporan Hasil Telaah Sejawat Internal	2 hari	Draft Laporan Hasil Telaah Sejawat Internal	
15	Memeriksa dan menyetujui							Draft Laporan Hasil Telaah Sejawat Internal	15	Laporan Hasil Telaah Sejawat Internal yang sudah disetujui	
16	Menandatangani dokumen laporan							ATK, Laporan Hasil Telaah Sejawat Internal yang sudah disetujui	15	Laporan Hasil Telaah Sejawat Internal yang sudah ditandatangani	
17	Memberikan nomor, penggandaan dan penjilidan							ATK, Komputer, Mesin Fotocopy, Laporan Hasil Telaah Sejawat Internal yang sudah ditandatangani	240	Laporan Hasil Telaah Sejawat Internal yang sudah dinomori dan digandakan	
18	Melaksanakan penyampaian laporan							Laporan Hasil Telaah Sejawat Internal yang sudah dinomori dan digandakan	120	Laporan Hasil Telaah Sejawat Internal yang sudah dinomori dan digandakan	
19	Mengarsipkan dokumen laporan							Laporan Hasil Telaah Sejawat Internal yang sudah dinomori dan digandakan	15	Laporan Hasil Telaah Sejawat Internal yang sudah diarsipkan	