



**PEMERINTAH KOTA BATAM
INSPEKTORAT DAERAH**

No. SOP	39/INSP-BTM/SOP/IV/2021
Tanggal Pembuatan	: Januari 2020
Tanggal Revisi	: 10 Maret 2021
Tanggal Efektif	: 01 April 2021
Disahkan oleh	 INSPEKTUR DAERAH KOTA BATAM HENDRIANA GUSTINI, S.Sos* NIP. 19680824 199008 2 001
Nama SOP	: REVIU LAPORAN KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2009 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah	1. Auditor yang bersertifikat
2. Peraturan Menteri PAN RB Nomor 35 tahun 2012 tentang Penyusunan Standard Oprasional Prosedur Administrasi Pemerintah	2. Memiliki Kemampuan Tentang Dokumen Perencanaan
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah	3. Menguasai tahapan dan tata cara Perencanaan Pembangunan Daerah
4. Peraturan Walikota Batam Nomor 31 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standard Oprasional Prosedur (SOP) Penyelenggaraan Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kota Batam	4. Menguasai tata cara penganggaran daerah
5. Peraturan Walikota Batam Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kota Batam	5. Menguasai Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614)	6. Memahami Proses Bisnis atau Tugas dan Fungsi Organisasi Perangkat Daerah/Perangkat Daerah yang diteliti
	7. Mengasai Teknik Komunikasi
	8. Memahami Analisis Basis Data
Keterkaitan :	Kelengkapan :
1. SOP PKPT	1. Dokumen Rencan Kerja Perangkat Daerah (RKPD)
2. SOP Reviu RPJMD	2. Dokumen RPJMD
3. SOP Reviu RKPD	3. Pedoman Umum Penyusunan APBD
4. SOP Renstra	4. Kebijakan Pemerintah dan/atau Peraturan Terkait dengan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah
5. SOP Renja	5. Meja Kerja
6. SOP Surat Menyurat	6. Komputer dan Laptop
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
Prosedur LKPD yang tidak dilaksanakan sesuai SOP akan menghambat proses reviu LKPD	Disimpan sebagai Dokumen Surat Keluar



**PEMERINTAH KOTA BATAM
INSPEKTORAT DAERAH**

No. SOP	46/INSP-BTM/SOP/IV/2021
Tanggal Pembuatan	: Januari 2020
Tanggal Revisi	: 10 Maret 2021
Tanggal Efektif	: 01 April 2021
Disahkan oleh	 INSPEKTUR DAERAH KOTA BATAM HENDRIANA GUSTINI, S.Sos. NIP. 19680824 199008 2 001
Nama SOP	: REVIU SOP AUDIT KEPATUHAN, TUJUAN TERTENTU, DAN KINERJA
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
<p>1. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), dan Informasi Laporan Penyelenggara Pemerintah Daerah (LPPD)</p> <p>2. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 4890)</p> <p>3. Peraturan Menteri Keuangan No.121/PMK.07/2018 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor : 50/PMK.07/2017 tentang Pengelolaan Transfer Ke Daerah dan Dana Desa</p> <p>4. Peraturan Menteri Keuangan No.76/PMK.07/2020 tentang Pedoman Pengelolaan Cadangan Dana Alokasi Fisik Tahun Anggaran 2020</p> <p>5. Peraturan Direktur Jendral Perimbangan Keuangan Nomor PER-6/PK/2020 tentang Panduan Reviu Laporan Realisasi Penyerahan Dana dan Capaian Keluaran (Output) Kegiatan Dana Alokasi Khusus Fisik</p> <p>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah</p> <p>5. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah</p> <p>6. Peraturan Walikota Batam Nomor 37 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Inspektorat Daerah</p>	<p>1. Minimal pendidikan SLTA</p> <p>2. Mengetahui tugas dan fungsi pengadministrasi umum dan penatausaha pimpinan</p> <p>3. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer</p> <p>4. Mengetahui aturan dan regulasi persuratan, kode nomor surat dan tata kelola surat</p> <p>5. Mengetahui tata naskah dinas</p>
Keterkaitan :	Kelengkapan :
<p>1. SOP Surat Masuk</p> <p>2. SOP Pengarsipan Surat</p>	<p>1. Lembar Disposisi</p> <p>2. Buku Register Surat Keluar</p> <p>3. Perwako Tata Naskah Dinas</p> <p>4. Buku Ekspedisi Surat Keluar</p>
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
Prosedur Kepatuha, Tujuan Tertentu, Kinerja yang tidak dilaksanakan sesuai SOP akan menghambat proses audit	Disimpan sebagai Dokumen Surat Keluar

PROSEDUR AUDIT KEPATUHAN, TUJUAN TERTENTU, KINERJA

A. PERSIAPAN PELAKSANAAN AUDIT KINERJA














NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KET.
		Inspektur	Pengendali Teknis	Ketua TIM Audit	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Membentuk TIM Audit Kepatuhan	mulai			PKPT	1 Hari	Susunan TIM Audit	
2	Menyiapkan konsep surat perintah tugas audit		↓		Susunan TIM Audit	1 Hari	Konsep Surat Perintah Tugas	
3	Memeriksa konsep surat perintah tugas audit	T	↓	Y	Konsep Surat Perintah Tugas	1 Hari	Konsep Surat Perintah Tugas	
4	Menandatangani surat perintah tugas	↓			Konsep Surat Perintah Tugas	1 Hari	Surat Perintah Tugas	
5	Menyusun Program Kerja Audit (PKA)		↓		Surat Perintah Tugas	2 Hari	Konsep PKA	
6	Mereviu PKA		↓	↓	Konsep PKA	2 Hari	Konsep PKA	
6	Menyetujui PKA		↓	selesai	Konsep PKA	2 Hari	PKA	



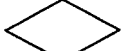
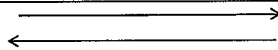



**PEMERINTAH KOTA BATAM
INSPEKTORAT DAERAH**

No. SOP	411/INSP-BTM/SOP/VI/2021
Tanggal Pembuatan	Januari 2020
Tanggal Revisi	10 Maret 2021
Tanggal Efektif	01 April 2021
Disahkan oleh	<p>HENDRIANA GUSTINI, S.Sos. NIP. 19680824 199008 2 001</p>
Nama SOP	PROSEDUR KERUGIAN DAERAH
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
<p>1. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614)</p> <p>2. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 4890)</p> <p>3. Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 10 Tahun 2018 tentang Reviu atas Dokumen Perencanaan Pembangunan dan Anggaran Daerah</p> <p>4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah</p> <p>5. Peraturan Walikota Batam Nomor 31 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Penyelenggaraan Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kota Batam</p> <p>6. Peraturan Walikota Batam Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kota Batam</p>	<p>1. Auditor yang bersertifikat</p> <p>2. Memiliki Kemampuan Tentang Dokumen Perencanaan</p> <p>3. Menguasai tahapan dan tata cara Perencanaan Pembangunan Daerah</p> <p>4. Menguasai tata cara penganggaran daerah</p> <p>5. Menguasai Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah</p> <p>6. Memahami Proses Bisnis atau Tugas dan Fungsi Organisasi Perangkat Daerah/Perangkat Daerah yang diteliti</p> <p>7. Mengasai Teknik Komunikasi</p> <p>8. Memahami Analisis Basis Data</p>
Keterkaitan :	Kelengkapan :
<p>1. SOP PKPT</p> <p>2. SOP Reviu RPJMD</p> <p>3. SOP Reviu RKPD</p> <p>4. SOP Renstra</p> <p>5. SOP Renja</p> <p>6. SOP Surat Menyurat</p>	<p>1. Dokumen Rencan Kerja Perangkat Daerah (RKPD)</p> <p>2. Dokumen RPJMD</p> <p>3. Pedoman Umum Penyusunan APBD</p> <p>4. Kebijakan Pemerintah dan/atau Peraturan Terkait dengan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah</p> <p>5. Meja Kerja</p> <p>6. Komputer dan Laptop</p>
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
Administrasi surat keluar yang tidak dilaksanakan sesuai SOP akan menghambat komunikasi kedinasan	Disimpan sebagai Dokumen Surat Keluar

PROSEDUR KERUGIAN DAERAH

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET.
		Pelaksanaan Kerugian Pihak III / Non Bendahara/Pegawai	TPKD	Sekretariat TPKD	Walikota	Inspektur	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Laporan penelapan hasil pemeriksaan kasus kerugian daerah negara						Lporan hasil pemeriksaan (LHP BPK/APIP)	90 Menit	Marikulasi pengembangan data kerugian negara dan daerah	
2	Rekapitulasi penelaan nilai tentang pengambilan dan besaran kerugian daerah						Marikulasi pengembangan data kerugian negara dan daerah	60 Menit	Surat pembentukan TP/TGR sesuai perwako nomor 13	
3	Koordinasi penyelesaian dan tata cara pengembalian kerugian negara/daerah						Surat tugas Tim Reviu	## Menit	Surat keluar terkait Reviu tersampaikan ke Obrik dan SPT tersampaikan kepada PT	
4	Proses bidang penetapan nilai pengembalian						Surat keluar terkait Reviu tersampaikan ke Obrik dan SPT tersampaikan kepada PT atau TK	## Menit	Pelaksanaan Reviu	
5	Hasil bidang penetapan dan SK penetapan nilai pengembalian						Pelaksanaan Reviu	## Menit	Tersedianya draft CHR	
6	Penetapan pengembalian kerugian daerah/negara						Tersedianya draft CHR	60 Menit	CHR terbit	
7	verifikasi dokumen penyelesaian (penyetoran tunai atau cicilan, penyerahan jaminan dan SPKMKNSKTJM)						CHR terbit	## Menit	CHR tersampaikan dan menerima tanggapan terhadap CHR	
8	Tata cara pengembalian dan cicilan selesai ditahun berjalan langsung ke pemutakhiran (LUNAS)						Tanggapan terhadap CHR	## Menit	Tersusunnya draft LHR	
9	Tata cara pengembalian dan cicilan atau pembayaran ditahun berikutnya masuk ke penetapan piutang						Tersusunnya draft LHR	## Menit	Adanya LHR yang sudah direviu	
10	Sidang penyelesaian pengembalian						LHR yang sudah direviu	## Menit	LHR yang telah diekspos dan disetujui oleh Inspektur	
11	SK Walikota penetapan piutang						LHR yang telah diekspos dan disetujui oleh Inspektur	## Menit	Print out LHR	
12	Pencatatan piutang penghapusan/penyelesaian piutang						Print out LHR	30 Menit	LHR yang telah dilandatangani Inspektur	
13	Pemutakhiran data perkembangan kerugian daerah/negara						LHR yang telah ditandatangani Inspektur	10 Menit	LHR yang telah diberi nomor	

KETERANGAN SIMBOL					
Nama Simbol	Kapsul/Terminator	Kotak/Process	Belah Ketupat/Decision	Panah/Arrow	Segi lima/off-page connector
Simbol					
Makna	mulai/berakhir	proses/eksekusi	pengambilan keputusan	arah proses	hubungn antar simbol yang berbeda halaman
KEBIJAKAN			Y: Ya		
			T: Tidak		