

**PEMERINTAH KABUPATEN PESIR SELATAN****INSPEKTORAT**

Nomor SOP	700/2021/Insp-PS/2020
Tanggal Pembuatan	18 Agustus 2015
Tanggal Revisi	01 Agustus 2020
Tanggal Pengesahan	08 Agustus 2020
Disahkan Oleh	INSPEKTUR AHDA YANUAR, S.Kom. Pembina Tk.I NIP. 19670101 199003 1 013
Nama SOP	Reviu Laporan Keuangan Pemerintah Daerah

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintahan. 2. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah. 3. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan. 4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah. 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah. 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 tahun 2008 tentang Pedoman Pelaksanaan Reviu atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah 7. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah. 8. Program Kerja Pengawasan Tahunan Inspektorat Kabupaten Pesisir Selatan	1. S-1 2. Memiliki kompetensi Teknis Bidang Akuntansi 3. Memahami Standar Akuntansi Pemerintah
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
1. SOP Penilaian SKPD 2. SOP Kas Opname 3. SOP Stock Opname	1. Laporan Keuangan OPD (Hardcopy dan Softcopy) 2. Laporan Keuangan Pemerintah Daerah 3. Berita Acara Kas dan Stock Opname 4. Kertas 5. Laptop 6. Printer
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
1. Apabila Reviu Laporan Keuangan terlambat dilakukan maka Laporan Keuangan Pemerintah Daerah terlambat diserahkan ke BPK	Kertas Kerja Reviu disimpan dalam bentuk elektronik dan manual

Reviu Laporan Keuangan Pemerintah Daerah

No	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku			Ket
		Wakil Penanggungjawab /Irban	Sekretaris	Inspektur	Kasubag Perencanaan dan Keuangan	Ketua Tim	Anggota Tim	OPD/PPKD	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	Perencanaan Reviu	Mulai										
	Membuat Nota Dinasusulan Tim								Kertas Buku Agenda	1 Jam	Nota Dinas	Koordinasi dengan Irban dari
	Menelaah Nota Dinas Usulan Tim								Disposisi	1 Jam	Hasil Telaah	
	Menyetujui usulan tim								Disposisi	30 Menit	Disposisi	
	Membuat konsep Surat Perintah Tugas								Nota Dinas Disposisi	30 Menit	Draft SPT	
	Penandatanganan SPT								Surat Perintah Tugas	15 Menit	Surat Perintah Tugas	
	Menerima Surat Perintah Tugas								Surat Perintah Tugas	15 Menit	Surat Perintah Tugas	
	Pemahaman lingkungan entitas (Sistem Pengendalian Intern)								Kuisiонер	3 Hari	Hasil Kuisiонер	
	Pengujian resiko								Kuisiонер	3 Hari	Hasil Kuisiонер	
	Penetapan Risiko (Current Isue)								Hasil Kuisiонер, Kertas, Laptop	1 Hari	Hasil Penetapan Risiko	
	Membuat PKR								Hasil Penetapan Risiko, Kertas, Laptop, Printer	2 Hari	Draft PKR	



