



PEMERINTAH KABUPATEN MAMUJU

INSPEKTORAT DAERAH

Jl. Ahmad Kirang No. 39 Telp. (0426) 21350 Mamuju 91511

KEPUTUSAN INSPEKTUR DAERAH KABUPATEN MAMUJU

NOMOR: 188.45/194/KPTS/XII/2019/INSP

TENTANG

PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) REVIU DANA ALOKASI KHUSUS DI LINGKUNGAN INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN MAMUJU

INSPEKTUR DAERAH KABUPATEN MAMUJU

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pemberian pelayanan serta mendasari Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan dan Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Nomor 21 Tahun 2016 tentang Kdudukan, Tugas, Susunan organisasi, dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Mamuju, maka perlu menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) :
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Keputusan Inspektur Daerah Kabupaten Mamuju tentang penetapan Standar Operasional (SOP) di Lingkungan Inspektorat Daerah Kabupaten Mamuju.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822) ;
 2. Undang-Undang Nomor 05 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
 3. Undang-undang Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimum;
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang Nomor 9 Tahun 2015;
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 Tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008 tentang sistem pengendalian intern pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
 7. Permendagri No. 23 Tahun 2007 tentang Cara Pengawasan atas Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
 8. Peraturan Pemerintah No 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan keuangan dan Kinerja Intansi Pemerintah;
 9. Permendagri No 4 Tahun 2008 tentang Pedoman Pelaksanaan Reviu Atas Laporan Keuangan pemerintah daerah
 10. Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Nomor 06 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mamuju;

11. Peraturan Bupati Kabupaten Mamuju Nomor 21 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja perangkat Daerah Inspektorat Daerah Kabupaten Mamuju.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : **KEPUTUSAN INSPEKTUR DAERAH KABUPATEN MAMUJU NOMOR 188.45/194/KPTS/XII/2019/INSP TENTANG PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) REVIU DANA ALKOASI KHUSUS DI LINGKUNGAN INSPEKTORAT KABUPATEN MAMUJU**
- KESATU : Standar Operasional Prosedur (SOP) Reviu Dana Alokasi Khusus di lingkungan Inspektorat Kabupaten Mamuju sebagaimana tersebut dalam lampiran keputusan ini;
- KEDUA : Standar Operasional Prosedur (SOP) Reviu Dana Alokasi Khusus sebagaimana tersebut diktum KESATU merupakan pedoman dan acuan di dalam pemberian pelayanan dan pelaksanaan tugas di Inspektorat Daerah Kabupaten Mamuju.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Mamuju
Pada tanggal 17 Desember 2019
Inspektur Daerah Kab. Mamuju



MUMAHAMMAD YANI, SH., M.Si

NIP. 19710915 199903 1 007

Tembusan: Keputusan ini disampaikan kepada :

Yth.

1. Bupati Mamuju;
2. Ketua DPRD Mamuju;
3. Kepala Inspektorat Kabupaten Mamuju;
2. Kepala Bagian Hukum Setdakab Mamuju
3. Kepala Bagian Organisasi Setdakab Mamuju;
4. Arsip.

 PEMERINTAH KABUPATEN MAMUJU	Nomor SOP Tanggal Pembuatan Tanggal Revisi Tanggal Efektif Disahkan oleh	21/SOP/INSPEKTORAT DAERAH/XII/2019 30 Desember 2019 30 Desember 2019 INSPEKTUR DAERAH KABUPATEN MAMUJU Inspektur Daerah Kab. Mamuju  MUHAMMAD NANI SH. M. SI NIP. : 19710016 199903 1 007
INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN MAMUJU	Nama SOP	Reviu Dana Alokasi Khusus
Kriteria/Dasar Hukum : 1. Peraturan Pemerintah No 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan keuangan dan Kinerja Intansi Pemerintah 2. Permendagri No 4 Tahun 2008 tentang Pedoman Pelaksanaan Reviu Atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah 3. Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Nomor 06 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mamuju 4. Peraturan Bupati Kabupaten Mamuju Nomor 21 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja perangkat Daerah Inspektorat Daerah Kabupaten Mamuju 5. Surat Keputusan Inspektur Daerah Kabupaten Mamuju Nomor : 188.45/194/KPTS/XII/2019/INSP tentang Penetapan Standar Operasional (SOP) Reviu Dana Alokasi Khusus di Lingkungan Inspektorat Daerah Kabupaten Mamuju	Kualifikasi pelaksana/Kebijakan SDM 1. Mampu mengoperasikan komputer 2. Memiliki kemampuan melakukan reviu 3. Memahami peraturan perundang-undangan 4. Memahami penyusunan laporan keuangan	Tujuan Reviu : 1. Membantu Pemerintah daerah dalam laporan secara benar ketentuan yang berlaku 2. Memberikan keyakinan terbatas mengenai keandalan dan keabsahan laporan realisasi penyerapan dana dan capaian output kegiatan DAK fisik sesuai dengan ketentuan yang berlaku 3. Meningkatkan kualitas pemantauan dan evaluasi pelaksanaan DAK fisik Ruang Lingkup : 1. Laporan realisasi Penyerapan Dana dan Capaian Output kegiatan DAK Fisik.
	Metode Reviu : 1. Wawancara 2. Observasi Tahapan Reviu : 1. memahami sistem akuntansi 2. memilih daftar pertanyaan reviu sistem pengendalian intern yang cocok 3. melakukan wawancara dan analisis hal yang tidak biasa 4. membandingkan antara praktek dan prosedur yang ditetapkan 5. identifikasi adanya hubungan antar pos, kewajaran saldo, kebijakan akuntansi	
Keterkaitan SOP 1. SOP Surat Tugas 2. SOP PKPT	Peralatan/Perlengkapan 1. laptop 2. kertas 3. flaskdisk 4. printer	
Peringatan 1. Selambatnya 17 hari setelah tanggal surat tugas berakhir LHP harus sudah selesai	Pencatatan dan Pendataan	

Flow -Chart SOP Reviu Dana Anggaran Khusus

No.	Kegiatan	Mutu Baku					Keterangan
		Staf	Tim Reviu	Irbn Wilayah	Sekretaris	Inspektur	
1	Pembuatan/Penerbitan Surat Tugas Tim Reviu						
2	Penandatanganan Surat Tugas						
3	Mengkoordinasikan dengan Tim Reviu untuk penyusunan rencana kerja Reviu dan permintaan data ke Obrik						
4	Menyusun Lembar Kerja Reviu						
5	Mengkoordinasikan dengan Obrik dalam rangka pelaksanaan Reviu						
6	Pelaksanaan Reviu DAK						
7	Menyusun Naskah hasil reviu						
8	Melakukan/mengkomunikasikan NHR						
9	Menyusun Konsep Laporan Hasil reviu untuk dikoreksi Irbn						
10	Mengkoreksi konsep LHR yang telah disusun, apabila belum sesuai dikembalikan keada tim reviu						
11	Menandatangani konsep LHR, apabila belum sesuai dikembalikan pada Irbn						
12	Memerintahkan staf untuk mengirimkan LHR kepada OPD yang dievaluasi						

Inspektur Daerah Kab. Mamuju
MUMAHAMMAD YANI, SH., M.Si
NIP. 19710815 199903 1 007