
 <p style="text-align: center;">PEMERINTAH PROVINSI DKI JAKARTA INSPEKTORAT</p>	Nomor SOP	20.23/HK.00.03
	Tgl. Pembuatan	2 APRIL 2024
	Tgl. Revisi	
	Tgl. Pengesahan	
	Disahkan Oleh	<p style="text-align: center;">Inspektur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta,</p>  <p style="text-align: center;">Syaefuloh Hidayat NIP. 1976/221998111001</p>
Nama SOP	Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT)	
DASAR HUKUM:	KUALIFIKASI PELAKSANA:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah; 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Reviu Atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Berbasis Akmal; 5. Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 57 Tahun 2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah; 6. Keputusan Inspektur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 60 Tahun 2023 Tentang Peta Proses Bisnis Inspektorat Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Auditor/PPUPD/Pegawai yang memahami alur proses pengelolaan Keuangan Daerah; 2. Mengetahui prosedur administrasi pemerintahan daerah; 3. Memiliki kemampuan analisis; 4. Mampu memahami ketentuan peraturan perundang-undangan terkait. 	
KETERKAITAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Monitoring dan Evaluasi 2. SOP Audit 3. SOP Distribusi LHP/SHP 4. SOP Pengarsipan 5. SOP Pengelolaan Data Hasil Pengawasan dan Tindak Lanjut. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer/Printer/Kertas Print 2. Konsep LHP 3. BA Hasil Ekspose 	
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:	
Apabila LHP terlambat disusun, maka pelaksanaan kegiatan pengawasan berikutnya akan terganggu.	Disimpan sebagai data elektronik dan manual.	

FLOWCHART PROGRAM KERJA PENGAWASAN TAHUNAN (PKPT)

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana									Mutu Baku				Keterangan	
		Tim			Inspektur Pembantu Bidang / Wilayah	Sekretaris	Inspektur	Sekretariat			Sekretariat Daerah	Gubernur	Kelengkapan	Waktu		Output
		Pengendali Teknis (PT)	Ketua Tim (KT)	Anggota Tim (AT)				Program, Pelaporan dan Keuangan	Evaluasi dan Pemutakhiran	Umum						
	PERENCANAAN															
1	Sekretaris menyampaikan kepada Inspektur Pembantu Bidang/Wilayah untuk membuat Peta Audit Universe dan usulan PKPT												Undangan Rapat	1 Hari	Notulen	
2	Inspektur Pembantu Bidang/Wilayah membuat Peta Audit Universe sebagai dasar penyusunan PKPT tahun N+1 dan usulan PKPT yang selanjutnya diserahkan ke Subbag Program, Pelaporan dan Keuangan												Daftar Peta Risiko Objek Pengawasan	30 Hari	Draft peta audit universe dan usulan PKPT	
3	Subbag Program, Pelaporan dan Keuangan membuat konsep surat undangan pembahasan PKPT per bidang dan wilayah serta melaporkan kepada Sekretaris												Draft peta audit universe	1 Jam	Konsep undangan	
4	Sekretaris menyetujui undangan pembahasan PKPT kepada masing-masing Inspektur Pembantu Bidang/Wilayah												Konsep Undangan	1 Jam	Undangan rapat	
5	Sekretaris, Inspektur Pembantu, Kepala Subbag Program, Pelaporan dan Keuangan, Auditor, PPUPD dan Tim Penyusun membahas PKPT per masing-masing bidang dan wilayah antara lain: 1. Kebijakan Pengawasan 2. Peta Audit Universe (Kegiatan Strategis dan Program Perangkat Daerah/Unit Kerja Perangkat Daerah) 3. Rincian Usulan PKPT (Jenis Pengawasan, Tujuan, Ruang Lingkup, Sasaran, Kebutuhan anggaran, Jumlah SDM dan Hasil Evaluasi Manajemen Risiko)												Bahan Penyusunan PKPT	15 Hari	Daftar Usulan PKPT, Notulen Rapat	
6	Inspektur Pembantu Bidang/Wilayah memperbarui usulan PKPT berdasarkan hasil pembahasan dan selanjutnya diserahkan ke Subbag Program, Pelaporan dan Keuangan												Daftar Usulan PKPT, Notulen Rapat	15 hari	Usulan PKPT	
7	Subbag Program, Pelaporan dan Keuangan membuat konsep surat undangan pembahasan PKPT bersama Inspektur dan Inspektur Pembantu seluruh bidang dan wilayah serta melaporkan kepada Sekretaris												Usulan PKPT	1 Jam	Konsep undangan	
8	Sekretaris menyetujui undangan pembahasan PKPT bersama Inspektur dan Inspektur Pembantu seluruh Bidang/Wilayah												Konsep Undangan	1 Jam	Undangan rapat	

No.	Uralan Prosedur	Pelaksana									Mutu Baku			Keterangan			
		Tim			Inspektur Pembantu Bidang / Wilayah	Sekretaris	Inspektur	Sekretariat			Sekretariat Daerah	Gubernur	Kelengkapan		Waktu	Output	
		Pengendali Teknis (PT)	Ketua Tim (KT)	Anggota Tim (AT)				Program, Pelaporan dan Keuangan	Evaluasi dan Pemutakhiran	Umum							
9	Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu, Kepala Subbag Program, Pelaporan dan Keuangan, Auditor, PPUPD dan Tim Penyusun membahas usulan PKPT a. Jika Inspektur setuju, usulan PKPT dilanjutkan ke Subbag Program, Pelaporan dan Keuangan b. Jika perlu koreksi dikembalikan ke Inspektur Pembantu Bidang/Wilayah untuk diperbarui kembali													Usulan PKPT	1 hari	Usulan PKPT, Notulen Rapat	
10	Subbag Program, Pelaporan dan Keuangan membuat draft Keputusan Gubernur tentang PKPT													Usulan PKPT, notulen rapat	5 Hari	Draft Keputusan Gubernur	
11	Sekretaris memeriksa draft Keputusan Gubernur tentang PKPT a. Jika setuju memberi paraf dan mengajukan ke Inspektur b. Jika perlu koreksi dikembalikan ke Subbag Program, Pelaporan dan Keuangan													Draft Keputusan Gubernur	3 Hari	Draft Keputusan Gubernur	
12	Inspektur memeriksa draft Keputusan Gubernur tentang PKPT a. Jika setuju memberi paraf dan mengirimkan Draft Keputusan Gubernur tentang PKPT ke Sekretariat Daerah b. Jika perlu koreksi dikembalikan ke Subbag Program, Pelaporan dan Keuangan													Draft Keputusan Gubernur	3 Hari	Draft Keputusan Gubernur	
13	Sekretariat Daerah memeriksa draft Keputusan Gubernur tentang PKPT a. Jika setuju memberi paraf dan mengirimkan Draft Keputusan Gubernur tentang PKPT ke Gubernur b. Jika perlu koreksi dikembalikan ke Subbag Program, Pelaporan dan Keuangan													Draft Keputusan Gubernur, Surat Pengantar	10 Hari	Draft Keputusan Gubernur	
14	Gubernur menandatangani Keputusan Gubernur tentang PKPT, setelah ditandatangani Keputusan Gubernur akan dikirimkan kembali kepada Inspektur													Draft Keputusan Gubernur, Surat Pengantar	10 Hari	Keputusan Gubernur	
15	Inspektur menerima Keputusan Gubernur tentang PKPT dan mengarahkan Sekretaris dan Subbag Program, Pelaporan dan Keuangan untuk mendistribusikan dan mengarsipkan													Keputusan Gubernur	1 Hari	Arsip Keputusan Gubernur tentang PKPT	