



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
INSPEKTORAT DAERAH

Nomor SOP	:	
Tanggal Pembuatan	:	Februari 2020
Tanggal Revisi	:	- Maret 2023
Tanggal Efektif	:	Maret 2023
Disahkan Oleh	:	Inspektur Daerah Kabupaten Karanganyar
Nama SOP	:	Reviu Laporan Keuangan Perangkat Daerah (LK OPD)

Dasar Hukum :

- 1 Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja;
- 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 Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Reviu atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah berbasis AkruaI
- 5 Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Karanganyar sebagaimana diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Karanganyar;

Kualifikasi Pelaksana :

- Minimal Sarjana/S1
- Menguasai Materi

Keterkaitan :

- 1 Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Karanganyar
2 Tim Penyusun Laporan Keuangan Pemerintah Daerah

Peralatan/Perlengkapan :

- | | |
|------------|-------------|
| • Komputer | • Flashdisk |
| • Kertas | • Bolpoin |
| • Printer | |

Peringatan :

- 1 LHR LK OPD dibuat minimal rangkap 3 (tiga) untuk OPD terkait,PPKD dan Inspektorat (arsip)

Pencatatan dan Pendataan :

- Mengarsip LHR
- Menggandakan LHR

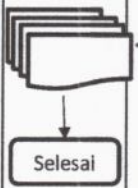
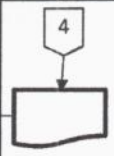
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) REVIU LAPORAN KEUANGAN PERANGKAT DAERAH (LK OPD)

[illegible]

Uraian Prosedur		Pelaksana										Mutu Baku			Ket
		Anggota Tim	Ketua Tim	Sub Koord Bagian Perencanaan	Kepala Sub Bagian Evalap	Kepala Sub Bagian Umum	Sekretaris	Irban / Pengendali Teknis	Inspektur Daerah	Bupati	OPD	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu (Hari)	Output	
1		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
3	Sub Koordinator bagian perencanaan menyusun Draft Surat Tugas yang untuk mendapat persetujuan Inspektur melalui sekretaris			1								Disposisi dan Draft Anggota Tim Reviu	0,125	Surat Tugas Reviu	
4	Surat Tugas diserahkan kepada Sub Koord Bagian Perencanaan untuk kemudian didistribusikan ke Tim melaui Irban / dalnis												0,125	Surat Tugas SPPD	
5	Tim membuat Program Kerja Reviu (PKR). PKR direviu dan disetujui oleh Ketua Tim												0,5	PKR (Program Kerja Reviu)	
6	Irban menyampaikan Surat Tugas Reviu kepada OPD disertai permintaan dokumen rancangan awal LK OPD												0,5	Surat Tugas Reviu dan Surat Pemintaan Dokumen	
7	Tim Penyusun LK OPD Pemerintah Kabupaten menyampaikan dokumen rancangan awal LK OPD kepada Tim Reviu dilampiri dengan bukti pendukung												0.5	Dokumen LK OPD Sebelum Reviu beserta Bukti Dukungnya.	

Uraian Prosedur		Pelaksana									Mutu Baku			Ket	
		Anggota Tim	Ketua Tim	Sub Koord Bagian Perencanaan	Kepala Sub Bagian Evalap	Kepala Sub Bagian Umum	Sekretaris	Irban / Pengendali Teknis	Inspektur Daerah	Bupati	OPD	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu (Hari)		Output
1		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
8	Ketua Tim menyampaikan dokumen rancangan awal LK OPD kepada Tim Reviu. Selanjutnya Ketua Tim menghimpun instrumen pendukung lain yang akan digunakan dalam melakukan reviu, dan dilampiri dengan bukti pendukung dari Bendahara Pengeluaran, Penyimpan Barang, Pengurus Barang dan Pejabat lain yang terkait.		2										0,5	Dokumen LK OPD Sebelum Reviu beserta Bukti Dukungnya.	
II. PELAKSANAAN															
9	Anggota tim dipimpin oleh Ketua Tim melaksanakan reviu terhadap rancangan awal LK OPDsesuai dengan PKR kemudian dituangkan dalam bentuk KKR. Fokus reviu mencakup: a) membandingkan Neraca audited tahun sebelumnya dengan rancangan awal LK OPD (un-audited) b) mencermati perubahan aktiva lancar, aset tetap, aset lain, ekuitas dan kewajiban, mutasi aset tetap yang berasal dari non-anggaran, mutasi kas yang berasal dari non-anggaran (BOS, Komite, SPS) e) mencermati perubahan LO (pendapatan dan beban) f) membandingkan nilai surplus/defisit LO pada LO dengan LPE dan nilai ekuitas akhir pada LPE dengan Neraca h) membandingkan SILPA pada LRA dengan LPSAL		3										1,125	Draft Kertas Kerja Reviu (KKR)	

Uraian Prosedur		Pelaksana									Mutu Baku			Ket	
		Anggota Tim	Ketua Tim	Sub Koord Bagian Perencanaan	Kepala Sub Bagian Evalap	Kepala Sub Bagian Umum	Sekretaris	Irban / Pengendali Teknis	Inspektur Daerah	Bupati	OPD	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu (Hari)		Output
1		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
10	Kertas Kerja Reviu (KKR) dari anggota Tim direviu secara berjenjang oleh Ketua Tim dan Irban / Dalnis		3										0,875	Kertas Kerja Reviu (KKR)	
III. PELAPORAN															
11	Ketua Tim membuat Catatan Hasil Reviu (CHR) dan diverifikasi secara berjenjang												1,75	CHR	
12	Ketua Tim mengkonfirmasi CHR kepada OPD, feedback dari OPD sebagai bahan masukan menyusun LHR												0,125	CHR terkonfirmasi	
13	Anggota Tim membuat Konsep Laporan Hasil Reviu (LHR) yang dilengkapi dengan : Catatan Hasil Reviu, copy Surat Tugas, KKR setelah reviu selesai. Selanjutnya konsep LHR diserahkan kepada Ketua Tim untuk dikoreksi Irban/Dalnis												0,5	Konsep LHR	
14	Konsep LHR diteruskan kepada Inspektur Daerah melalui Sekretaris untuk mendapat persetujuan dan ditandatangani.							4					0,125	LHR	

Uraian Prosedur	Pelaksana										Mutu Baku			Ket
	Anggota Tim	Ketua Tim	Sub Koord Bagian Perencanaan	Kepala Sub Bagian Evalap	Kepala Sub Bagian Umum	Sekretaris	Irban / Pengendali Teknis	Inspektur Daerah	Bupati	OPD	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu (Hari)	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
15 LHR yang telah disetujui dan ditandatangani Inspektur Daerah diteruskan kepada Ketua Tim melalui sekretaris untuk digandakan dan dikirim terkait												0,5	LHR	
TOTAL WAKTU												7		

Ditetapkan di Karanganyar

pada tanggal

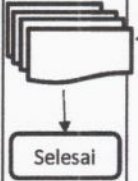
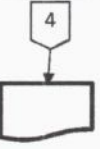
INSPEKTUR DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR, 



ZULFIKAR HADIDH, S.H. 

Pembina Utama Muda

NIP. 19750311 199903 1 009

Uraian Prosedur	Pelaksana										Mutu Baku			Ket
	Anggota Tim	Ketua Tim	Sub Koord Bagian Perencanaan	Kepala Sub Bagian Evalap	Kepala Sub Bagian Umum	Sekretaris	Irban / Pengendali Teknis	Inspektur Daerah	Bupati	OPD	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu (Hari)	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
15 LHR yang telah disetujui dan ditandatangani Inspektur Daerah diteruskan kepada Ketua Tim melalui sekretaris untuk digandakan dan dikirim terkait												0,5	LHR	
TOTAL WAKTU												7		

Ditetapkan di Karanganyar

pada tanggal

INSPEKTUR DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR,



ZULFIKAR HADIDH, S.H.

Pembina Utama Muda

NIP. 19750311199903 1 009