



INSPEKTORAT KABUPATEN KENDAL

Nomor SOP	700/005/Insp
Tanggal Pembuatan	07 Januari 2019
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	
Disahkan Oleh	Inspektur Kabupaten Kendal
Nama SOP	Reviu Laporan Keuangan Pemerintah Daerah

Dasar Hukum

1. UU No. 15 tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara
2. PP No. 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah
3. PP No. 24 Tahun 2005 tentang Standart Akuntansi Pemerintah (SAP)
4. PP No. 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah
5. PP No. 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah
6. PP No. 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)
7. Permendagri No. 64 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Organisasi dan Tatakerja Inspektorat Provinsi, Kab/Kota.
- 8.

Keterkaitan

1. SOP Penyusunan LKPD
2. SOP Pengelolaan Keuangan Pemerintah Daerah

Peringatan

1. Reviu dilakukan untuk menjamin bahwa LKPD disusun telah sesuai dengan SAP
2. Harus ada pernyataan tanggung jawab mutlak terhadap LKPD yang disajikan

Kualifikasi Pelaksana

1. Pendidikan minimal D-3 semua jurusan
2. Diutamakan JFA dan P2UPD
3. Pernah mendapat pendidikan JFA
4. Pejabat struktural pada Inspektorat

Peralatan/Perlengkapan

1. Buku Peraturan Perundang-undangan
2. Data dan Bahan Keterangan
3. Komputer/Laptop dan Printer
4. Alat tulis kantor

Pencatatan/Pendataan

1. Kaporan Realisasi Anggaran (LRA)
2. Catatan Laporan Keuangan (CaLK)
3. Neraca
4. Laporan Arus Kas (LAK)

No	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Staf	Inspektur	Inspektur Pembantu	Sekretaris Inspektur	Kasubbag UmpegKeu	Tim Reviu LKPD	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Inspektur memberi arahan kepada Sekretaris untuk membentuk Tim Reviu LKPD		Mulai					ATK, Lembar Disposisi	1 jam	Disposisi / arahan	
2.	Sekretaris melakukan koordinasi dengan Inspektur Pembantu untuk menyusun konsep Susunan Tim reviu LKPD							ATK, Lembar Disposisi	2 jam	Disposisi / arahan	
3.	Sekretaris memberikan arahan kepada Kasubbag UmpegKeu dan JFU untuk membuat konsep susunan Tim Reviu LKPD dan Surat Perintah							lembar Disposisi	15 menit	Konsep SK dan SP	
4.	Kasubbag UmpegKeu menyampaikan konsep SK pembentukan Tim Reviu dan Surat perintah kepada Sekretaris Inspektur							ATK, Komputer, printer	3 jam	Konsep SK dan SP	
5.	Sekretaris menerima konsep SK untuk selanjutnya diajukan kepada Inspektur							ATK	30 menit	Konsep SK dan SP	
6.	Inspektur menerima, menyetujui, membubuhkan paraf dan menandatangani SK dan Surat perintah							ATK	30menit	SK Reviu dan SP	
7.	Kasubbag UmpegKeu menerima SK Tim Reviu LKPD dan Surat perintah selanjutnya memberi nomor, mengagendakan ,mengarsipkan dan mendistribusikan ke tim reviu							ATK, Komputer, printer	1 jam	SK Reviu dan SP	
8.	Menyusun lembar kerja Reviu							ATK, Komputer, printer	3 hari	Lembar kerja reviu	
9.	Berkoordinasi dg Bid. Akuntansi DPPKAD dalam rangka menelaah/penelusuran angkaterhadap bahan sebagai dasar penyusunan LKPD (LRA,LAK,Neraca, CaLK)							ATK, Komputer, printer	1 hari	Bahan reviu	
10.	Menelaah/penelusuran angka terhadap bahan -bahan sebagai dasar penyusunan LKPD (LRA, LAK,Neraca, CaLK)							ATK, Komputer, printer hari	Lembar kerja reviu	
11.	Menyusun Naskah Hasil Reviu (NHR) dan Laporan Hasil Reviu (LHR)							ATK, Komputer, printer hari	NHR dan LHR	
12.	Menyampaikan LHR kepada Inspektur							Surat, LHP	1 hari	LHR	
: Star / Akhir : Proses : Pengambilan keputusan : Dokumentasi/Arsip : Alur/Proses : Pengarsipan											

INSPEKTUR KABUPATEN KENDAL

TATANG ISKANDARIYANTO, S.H.

Pembina Utama Muda
NIP. 19621025 198903 1 010