



**SOP
DIREKTUR POLITEKNIK TRANSPORTASI
DARAT INDONESIA - STTD BEKASI**

| | |
|-------------------|---|
| Nomor SOP | 360 / SOP / PTDI-STTD / JUNI 2023 |
| Tgl. Disahkan | Juni |
| Tgl. Direvisi | Juni |
| Tgl. Diberlakukan | Juni |
| Ditetapkan oleh | DIREKTUR POLITEKNIK TRANSPORTASI DARAT INDONESIA - STTD AHMAD YANI, ATD, M.T. Pembina Utama Muda (IV/c) NIP. 19650930 199003 1 003 |

SOP REVU

DASAR HUKUM :

1. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 Tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
2. Peraturan Pemerintah No. 74 Tahun 2012 (pasal 33 dan 36) Tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor PMK 200/PMK.05/ 2020 tentang Sistem Pengendalian Intern pada Badan Layanan Umum;
4. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia nomor 129/PMK.05/2020 Tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum;
5. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 103 Tahun 2021 Tentang Organisasi & Tata Kerja Politeknik Transportasi Darat Indonesia - STTD;
6. Keputusan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor KM 144 Tahun 2019 Tentang Satuan Pemeriksaan Intern pada Badan Layanan Umum.

CARA MENGATASI :

1. Menyusun rencana/ program kerja pemeriksaan tahunan dengan baik;
2. Memahami ketentuan / perundangan yang berlaku serta tahapan pemeriksaan yang ideal;
3. Kegiatan mengacu kepada SOP.

PERALATAN :

1. Dokumen objek reviu;
2. Peraturan dan kebijakan terkait;
3. Kertas kerja reviu;
4. Laporan hasil reviu;
5. Komputer.

PERINGATAN :

Apabila SOP Revu tidak dilaksanakan, maka upaya pengembangan pendidikan PTDI - STTD tidak berjalan secara optimal

| No. | Uraian Jenis kegiatan | Pelaksana | | | | | Mutu Baku | | | Ket. |
|-----|---|------------------|----------|------------|----------|--------------|--|---------|---|------|
| | | Dewan Pengawasan | Direktur | Kepala SPI | Tim Revu | Unit Terkait | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 1 | Menugaskan untuk melaksanakan pemeriksaan intern sesuai dengan rencana/ program kerja pemeriksaan tahunan yang telah disetujui | | | | | | Rencana/ program kerja pemeriksaan tahunan | 1 hari | instruksi pelaksanaan reviu | |
| 2 | Menyerahkan konsep surat tugas pelaksanaan reviu untuk disetujui | | | | | | instruksi pelaksanaan reviu | 1 hari | Konsep surat tugas reviu | |
| 3 | Menerima ST Reviu untuk ditindaklanjuti | | | | | | Konsep surat tugas reviu | 1 jam | ST Reviu | |
| 4 | Mendelegasikan kepada tim reviu untuk menindaklanjuti pelaksanaan Revu dan menyusun nodin kebutuhan data | | | | | | ST reviu | 2 jam | Nodin kebutuhan data reviu | |
| 5 | Meriviu Nodin Reviu dan menyiapkan dokumen reviu | | | | | | Nodin Kebutuhan Data Reviu | 1 hari | Nodin yang telah ditandatangani | |
| 6 | Menerima Nodin Reviu untuk kemudian didisposisi ke bagian/ unit terkait | | | | | | Nodin Reviu | 1 hari | Disposisi Nodin Reviu | |
| 7 | Menerima disposisi nodin Reviu dan menyiapkan dokumen Revu | | | | | | Disposisi Nodin reviu | 3 jam | Dokumen reviu | |
| 8 | Koordinasi internal dengan unit kerja terkait pelaksanaan reviu | | | | | | Jadwal pelaksanaan Reviu | 1 hari | Konfirmasi kesiapan Reviu | |
| 9 | Pelaksanaan Reviu oleh tim sesuai dengan langkah kerja Reviu meliputi analisis substansi objek Reviu, wawancara/ konfirmasi | | | | | | Persiapan Reviu, dokumen objek reviu | 3 hari | Pelaksanaan reviu | |
| | Mencatat hasil reviu atas seluruh informasi baik narasumber dari dokumen maupun hasil wawancara ke dalam Kertas Kerja Reviu (KKR) | | | | | | Informasi hasil reviu | 1 hari | Kertas Kerja Reviu | |
| 10 | Menyusun berita acara hasil Reviu dalam bentuk catatan hasil reviu dan Laporan Hasil Reviu (LHR) | | | | | | Kertas Kerja Reviu | 2 hari | Laporan Hasil Reviu | |
| 11 | Menyampaikan konsep (LHR) untuk direviu, jika ada kesalahan maka LHR direvisi untuk kemudian ditandatangani dan diterbitkan | | | | | | Laporan hasil reviu | 1 hari | Laporan hasil reviu yang telah ditandatangani | |
| 12 | Menyampaikan LHR kepada pemimpin BLU dan ditembuskan kepada Dewan Pengawas, Pejabat Keuangan dan Perencanaan dan masing - masing unit kerja untuk ditindaklanjuti | | | | | | Laporan hasil reviu yang telah disetujui | 1 hari | Pengarsipan Laporan Hasil Reviu | |
| | | | | | | | Total Waktu | 14 hari | | |