

	<p style="text-align: center;">SOP INSPEKTORAT JENDERAL KEMENTERIAN PERHUBUNGAN</p>	Nomor SOP	: 058/20P/ITJEN/12/2020
		Tgl Disahkan	: 30 Desember 2020
		Tgl Revisi	:
		Tgl diberlakukan	:
		Disahkan oleh	:  Inspektur Jenderal <u>GEDE PASEK SUARDIKA</u> Pembina Utama Madya (IV/d) NIP. 19630717 198903 1 002
"Pelaksanaan Telaahan Sejawat Eksternal Hasil Pengawasan APIP"			
Dasar Hukum:		Cara Mengatasi:	
<ol style="list-style-type: none"> 1 Peraturan Pemerintah Nomor Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaga Negara RI Tahun 2006 Nomor 127, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890); 2 Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor PER/04/M.PAN/03/2008 tentang Kode Etik Aparat Pengawasan Intern Pemerintah; 3 Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor PER/05/M.PAN/03/2008 tentang Kode Etik Aparat Pengawasan Intern Pemerintah; 4 Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2009 tentang Pedoman Kendali Mutu Audit Aparatur Pengawasan Intern Pemerintah; 5 Peraturan Menteri Pemberdayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pedoman Telaahan Sejawat Hasil Aparat Pengawasan Intern Pemerintah; 6 Peraturan Kepala BPKP Nomor 16 Tahun 2015 tentang Pedoman Teknis Peningkatan Kapabilitas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah; 7 Keputusan Menteri Perhubungan No. KP.596 Tahun 2016 tentang Standar Audit dan Kode Etik Auditor di Lingkungan Kementerian Perhubungan; 8 Keputusan Ketua Umum Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia Nomor KEP-43/AAIPI/DPN/2019 tentang Pedoman Telaah Sejawat Ekstern Aparat Pengawasan Intern Pemerintah 		Pelaksanaan Telaah Sejawat Eksternal sesuai penetapan oleh Komite Telaah Sejawat AAIPI	
Keterkaitan:		Peralatan / Perlengkapan:	
SOP Penyusunan Kebijakan Pengawasan Intern		<ol style="list-style-type: none"> 1. Laptop/Komputer dengan koneksi internet 2. Berkas data dukung 3. Surat Tugas 4. ATK 5. Printer 	
Peringatan:			
Apabila telaah sejawat eksternal tidak dilaksanakan maka tidak dapat diketahui efektivitas, efisiensi serta kesesuaian kegiatan pengawasan internal dengan standar			

	<p style="text-align: center;">SOP INSPEKTORAT JENDERAL KEMENTERIAN PERHUBUNGAN</p>	Nomor SOP	: 058/SOP/ITJEN/12/2020
		Tgl Disahkan	: 30 Desember 2020
		Tgl Revisi	:
		Tgl diberlakukan	:
		Disahkan oleh	: Inspektur Jenderal  GEDE PASEK SUARDIKA Pembina Utama Madya (IV/d) NIP. 19630717 198903 1 002
"Pelaksanaan Telaahan Sejawat Eksternal Hasil Pengawasan APIP"			
Dasar Hukum:		Cara Mengatasi:	
<ol style="list-style-type: none"> 1 Peraturan Pemerintah Nomor Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaga Negara RI Tahun 2006 Nomor 127, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890); 2 Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor PER/04/M.PAN/03/2008 tentang Kode Etik Aparat Pengawasan Intern Pemerintah; 3 Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor PER/05/M.PAN/03/2008 tentang Kode Etik Aparat Pengawasan Intern Pemerintah; 4 Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2009 tentang Pedoman Kendali Mutu Audit Aparatur Pengawasan Intern Pemerintah; 5 Peraturan Menteri Pemberdayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pedoman Telaahan Sejawat Hasil Aparat Pengawasan Intern Pemerintah; 6 Peraturan Kepala BPKP Nomor 16 Tahun 2015 tentang Pedoman Teknis Peningkatan Kapabilitas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah; 7 Keputusan Menteri Perhubungan No. KP.596 Tahun 2016 tentang Standar Audit dan Kode Etik Auditor di Lingkungan Kementerian Perhubungan; 8 Keputusan Ketua Umum Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia Nomor KEP-43/AAIPI/DPN/2019 tentang Pedoman Telaah Sejawat Ekstern Aparat Pengawasan Intern Pemerintah 		Pelaksanaan Telaah Sejawat Eksternal sesuai penetapan oleh Komite Telaah Sejawat AAIFI	
Keterkaitan:		Peralatan / Perlengkapan:	
SOP Penyusunan Kebijakan Pengawasan Intern		<ol style="list-style-type: none"> 1. Laptop/Komputer dengan koneksi internet 2. Berkas data dukung 3. Surat Tugas 4. ATK 5. Printer 	
Peringatan:			
Apabila telaah sejawat eksternal tidak dilaksanakan maka tidak dapat diketahui efektivitas, efisiensi serta kesesuaian kegiatan pengawasan internal dengan standar			

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku	Keterangan			
		Inspektur Jenderal	Sekretaris Inspektoriat Jenderal	Inspektur Penanggung Jawab	Kasubkg TU Inspektoriat Penanggung Jawab	Tim Penelaah					Kelengkapan		
Pengendali Mutu	Pengendali Teknis					Ketua	Anggota	Waktu	Output				
1	Memerintahkan Penanggung Jawab Telaah Sejawat untuk melaksanakan telaah sejawat									Surat Penetapan APIP Penelaah dan APIP yang ditelaah dari Komite AAPI	15 Menit	Arahan Ijfen	
2	Memerintahkan untuk menyusun Tim Telaah Sejawat Eksternal									Arahan Ijfen	15 Menit	Arahan Inspektur	
3	Membuat konsep Keputusan Ijfen tentang Tim Telaah Sejawat Eksternal									Arahan Inspektur Penanggung Jawab	3 Hari	Konsep SK Telaah Eksternal	Tim Telaah Sejawat terdiri atas perwakilan dari Inspektoriat yang disampaikan melalui nota dinas
4	Memeriksa dan memparaf konsep Keputusan Inspektur Jenderal Eksternal, serta menyampaikan ke Sekretaris Inspektoriat Jenderal									Konsep SK Telaah Eksternal	1 Jam	Konsep SK Telaah Eksternal	
5	Memeriksa dan memproses penetapan Konsep Keputusan Inspektur Jenderal Eksternal Telaah Sejawat Eksternal									Konsep SK Telaah Eksternal	1 Jam	Konsep SK Telaah Eksternal	- Proses penetapan SK dilaksanakan sesuai SOP Penyusunan Produk Hukum yang Diandatangani Inspektur Jenderal; - Penomoran dan Penyampaian dilaksanakan oleh Pengolah Data Administrasi Umum; - Penyimpanan arsip pada Central File Inspektoriat dilakukan oleh Pengolah Data Administrasi Umum/Arsparts

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku		Keterangan			
		Inspektur Jenderal	Sekretaris Inspektoriat Jenderal	Inspektur Penanggung Jawab	Kasubdag TU Inspektoriat Penanggung Jawab	Tim Penelaah							
						Pengendali Mutu	Pengendali Teknis	Ketua	Anggota				
11	Memerintahkan melaksanakan telaah seawat eksternal									Surat Tugas	15 Menit	1. Surat Tugas; 2. Arahan Inspektur	Jadwal pelaksanaan telaah seawat mencakup: 1. Batas waktu pelaksanaan seawat eksternal; 2. Jadwal kegiatan Quality Control; 3. Jadwal penyempaan laporan haali telaah seawat eksternal kepada komite telaah seawat
12	Membuat kesepakatan waktu penugasan antara tim penelaah dan APJP yang ditelaah									1. Surat Tugas; 2. Arahan Inspektur	1 Hari	Jadwal Pelaksanaan Telaah Sejawat	Jadwal pelaksanaan dokumen yang sudah dikonfirmasi; 2. Daftar responden survei; 3. Jadwal Pelaksanaan Telaah Sejawat
13	Melaksanakan Entry Meeting telaah seawat eksternal									1. Surat Tugas 2. Daftar Perminitan Dokumen; 3. Kuesioner survei; 4. Jadwal Pelaksanaan Telaah Sejawat	1 Hari	1. Daftar perminitan dokumen yang sudah dikonfirmasi; 2. Daftar responden survei; 3. Jadwal Pelaksanaan Telaah Sejawat	
14	Melakukan pengujian atas kesesuaian kegiatan pengawasan intern									1. Kertas Kerja Penilaian; 2. Kuesioner survei	5 Hari	1. Kertas Kerja Penilaian; 2. Hasil survei; 3. Draft Berita Acara Pembahasan Hasil Telaah Sejawat Ekstern	Pengujian dilaksanakan melalui metode: 1. Analisis atas data atau dokumentasi kegiatan pengawasan intern; 2. Survei penerapan kode etik, tingkat keaktifan dan efisiensi kegiatan pengawasan intern, serta pemenuhan harapan pemangku kepentingan; 3. Wawancara

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku				Keterangan					
		Inspektur Jenderal	Sekretaris Jenderal	Inspektur Penanggung Jawab	Kasubag TU Inspektoriat Penanggung Jawab	Tim Penelaah Pengendali Mutu	Pengendali Teknis	Ketua	Anggota	Kelengkapan		Waktu	Output			
15	Melakukan pembahasan draft Berita Acara Hasil Telaah Sejawat dengan APIP yang ditelaah										Draft Berita Acara Hasil Telaah Sejawat Ekstern	1 Hari	Berita Pembahasan Hasil Telaah Ekstern Sementara	Berita Acara Hasil Telaah Sejawat Ekstern Sementara	Berita Acara Pembahasan Hasil Telaah Sejawat Ekstern Sementara oleh pimpinan APIP yang ditelaah dan penanggung jawab tim telaah	
16	Melaksanakan Exit Meeting telaah sejawat eksternal										Berita Pembahasan Hasil Telaah Ekstern Sementara	1 Hari	Berita Pembahasan Hasil Telaah Ekstern Sementara	Berita Acara Hasil Telaah Sejawat Ekstern Sementara	Berita Acara Pembahasan Hasil Telaah Sejawat Ekstern Sementara oleh pimpinan APIP yang ditelaah dan penanggung jawab tim telaah	
17	Menyampaikan Berita Acara Pembahasan Hasil Telaah Sejawat Ekstern Sementara kepada Komite Telaah Sejawat AAPI untuk dilaksanakan Quality Control										Berita Pembahasan Hasil Telaah Ekstern Sementara	1 Hari	Berita Pembahasan Hasil Telaah Ekstern Sementara	Berita Acara Hasil Telaah Sejawat Ekstern Sementara	- Berita Acara Hasil Quality Control ditandatangani oleh seluruh tim penelaah dan tim Quality Control. - Waktu pelaksanaan Quality Control mengikuti kebijakan Komite Telaah Sejawat AAPI	
18	Menyusun Berita Acara Pembahasan Hasil Telaah Sejawat Ekstern Sementara dengan Berita Acara hasil Quality Control										Berita Acara Hasil Quality Control	3 Hari	Berita Pembahasan Hasil Telaah Ekstern Sementara	Berita Acara Hasil Telaah Sejawat Ekstern Sementara	Berita Acara Hasil Telaah Sejawat Ekstern Sementara ditandatangani oleh pimpinan APIP yang ditelaah dan Penanggung Jawab Tim Penelaah	
19	Menyusun Laporan Hasil Telaah Sejawat Eksternal dan Konsep Surat Penyempulan Laporan kepada Pimpinan APIP yang ditelaah dan Komite Telaah Sejawat AAPI										Berita Pembahasan Hasil Telaah Ekstern Final	1 Hari	Berita Pembahasan Hasil Telaah Ekstern Final	Berita Acara Hasil Telaah Sejawat Eksternal, Surat Penyempulan Laporan	Berita Acara Hasil Telaah Sejawat Eksternal, Surat Penyempulan Laporan	

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana										Keterangan			
		Inspektur Jenderal	Sekretaris Inspektorat Jenderal	Inspektur Penanggung Jawab	Kasubag TU Inspektorat Penanggung Jawab	Tim Penelaah					Kelengkapan		Waktu	Output	
						Pengendali Mutu	Pengendali Teknis	Ketua	Anggota						
20	Memeriksa dan Memandatangan Konsep Laporan Hasil Telaah Sejawat Eksternal dan Konsep Surat Penyampaian Laporan kepada Pimpinan APP yang ditelaah dan Komite Telaah Sejawat AAPJ, serta tembusan Inspektur Jenderal											1. Konsep Laporan Hasil Telaah Sejawat Eksternal; 2. Konsep Surat Penyampaian Laporan	1 Jam	1. Laporan Sejawat Hasil Telaah Eksternal; 2. Penyampaian Laporan	- Penomoran dan Penyempurnaan Surat Dinas dilaksanakan oleh Data Administrasi Umum; - Penyempurnaan arsip pada Central File Inspektorat dilakukan oleh Pengolah Data Administrasi Umum/Arsiparis
21	Memeriksa tembusan Laporan Hasil Telaah Sejawat Eksternal dan Surat Penyampaian Laporan											1. Laporan Hasil Telaah Eksternal; 2. Surat Penyampaian Laporan	15 Menit	1. Laporan Sejawat Hasil Telaah Eksternal; 2. Surat Penyampaian Laporan	Setelah kegiatan telaah sejawat eksternal dilaksanakan, rekomendasi dari hasil telaah sejawat eksternal tersebut akan dipantau dan dinilai tindak lanjutnya pada saat telaah sejawat eksternal dilakukan kembali terhadap APP yang bersangkutan (maksimal 5 tahun setelah waktu penelaah). Hasil penelaah atas tindak lanjut yang telah dilakukan mempengaruhi penilaian telaah sejawat eksternal berikutnya.