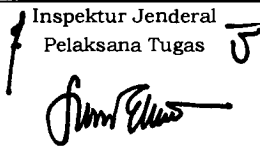



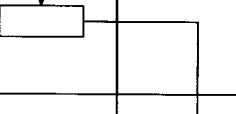

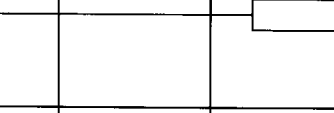
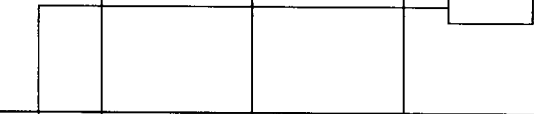
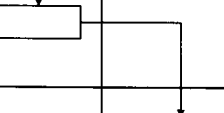








	<p style="text-align: center;">SOP INSPEKTORAT JENDERAL KEMENTERIAN PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA</p>	Nomor SOP	: 039 / SOP / ITJEN / 11 / 2019
		Tgl. Disahkan	: 5 NOVEMBER 2019
		Tgl. Revisi	:
		Tgl. diberlakukan	:
		Disahkan oleh	: <div style="text-align: right;">  Inspektur Jenderal Pelaksana Tugas Ir. SUGIHARDJO, M.Si. Pembina Utama (IV/e) NIP. 19610224 199203 1 001 </div>
"Pelaksanaan Telaah Sejawat Internal 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 Nomor PER/05/M.PAN/03/2008 tentang Standar Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah 3 Peraturan Menteri Negara Perbendayagunaan Aparatur Negara Nomor 19 Tahun 2009 tentang Pedoman Kendali Mutu Audit Aparatur Pengawasan Intern Pemerintah 4 Peraturan Menteri Pemberdayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pedoman Telaahan Sejawat Hasil Aparat Pengawasan Intern Pemerintah 5 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 122 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan 6 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 41 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pengawasan Intern 7 Peraturan Inspektur Jenderal Nomor SK.10/HK.206/ITJEN-2016 tentang Pedoman Telaahan Sejawat Hasil Audit Inspektorat Jenderal Di Lingkungan Kementerian Perhubungan 8 Peraturan Inspektur Jenderal Nomor SK.50/UM.007/ITJEN-2018 tentang Perubahan atas Peraturan Inspektur Jenderal Kementerian Perhubungan Nomor SK.10/HK.206/ITJEN-2016 Tentang Pedoman Telaahan Sejawat Hasil Audit Inspektorat Jenderal Di Lingkungan Kementerian Perhubungan 9 Peraturan Inspektur Jenderal Nomor SK.52/HK.202/ITJEN-2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM.122 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan 		<p>Inspektorat yang ditelaah harus memenuhi dokumen yang dipersyaratkan dan menyampaikannya kepada Inspektorat penelaah sesuai jadwal yang ditetapkan</p>	
Keterkaitan :		Peralatan / Perlengkapan :	
<ol style="list-style-type: none"> 1 SOP Pelaksanaan Audit Kinerja 2 SOP Pelaksanaan Audit Dengan Tujuan Tertentu 3 SOP Pelaksanaan Tindaklanjut Hasil Audit 4 SOP Pelaksanaan Tindaklanjut Dengan Tujuan Tertentu 5 SOP Pelaksanaan Audit Berbasis Sistem Informasi 6 SOP Pelaksanaan Audit Investigasi 		<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 Dokumen yang ditelaah tidak lengkap, maka akan berpengaruh terhadap simpulan dan rekomendasi hasil telaahan sejawat internal			

	<p style="text-align: center;">SOP INSPEKTORAT JENDERAL KEMENTERIAN PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA</p>	Nomor SOP	: 039/ SOP/ ITJEN/ 11 / 2019
		Tgl. Disahkan	: 5 NOVEMBER 2019
		Tgl. Revisi	:
		Tgl. diberlakukan	:
		Disahkan oleh	: Inspektur Jenderal Pelaksana Tugas  <u>Ir. SUGIHARDJO, M.Si.</u> Pembina Utama (IV/e) NIP. 19610224 199203 1 001
"Pelaksanaan Telaah Sejawat Internal 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 Nomor PER/05/M.PAN/03/2008 tentang Standar Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah 3 Peraturan Menteri Negara Perbendayagunaan Aparatur Negara Nomor 19 Tahun 2009 tentang Pedoman Kendali Mutu Audit Aparatur Pengawasan Intern Pemerintah 4 Peraturan Menteri Pemberdayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pedoman Telaahan Sejawat Hasil Aparat Pengawasan Intern Pemerintah 5 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 122 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan 6 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 41 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pengawasan Intern 7 Peraturan Inspektur Jenderal Nomor SK.10/HK.206/ITJEN-2016 tentang Pedoman Telaahan Sejawat Hasil Audit Inspektorat Jenderal Di Lingkungan Kementerian Perhubungan 8 Peraturan Inspektur Jenderal Nomor SK.50/UM.007/ITJEN-2018 tentang Perubahan atas Peraturan Inspektur Jenderal Kementerian Perhubungan Nomor SK.10/HK.206/ITJEN-2016 Tentang Pedoman Telaahan Sejawat Hasil Audit Inspektorat Jenderal Di Lingkungan Kementerian Perhubungan 9 Peraturan Inspektur Jenderal Nomor SK.52/HK.202/ITJEN-2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM.122 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan 		Inspektorat yang ditelaah harus memenuhi dokumen yang dipersyaratkan dan menyampaikannya kepada Inspektorat penelaah sesuai jadwal yang ditetapkan	
Keterkaitan :		Peralatan / Perlengkapan :	
<ol style="list-style-type: none"> 1 SOP Pelaksanaan Audit Kinerja 2 SOP Pelaksanaan Audit Dengan Tujuan Tertentu 3 SOP Pelaksanaan Tindaklanjut Hasil Audit 4 SOP Pelaksanaan Tindaklanjut Dengan Tujuan Tertentu 5 SOP Pelaksanaan Audit Berbasis Sistem Informasi 6 SOP Pelaksanaan Audit Investigasi 		<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 Dokumen yang ditelaah tidak lengkap, maka akan berpengaruh terhadap simpulan dan rekomendasi hasil telaahan sejawat internal			

No	Uraian Kegiatan	PELAKSANA					MUTU BAKU			Keterangan	
		Inspektur Jenderal	Sekretaris Inspektorat Jenderal	Inspektur Penanggung Jawab	Para Inspektur	Kasubbag TU (Inspektorat Penanggung Jawab)	Tim Penelaah	Kelengkapan	Waktu		Output
											
8	Memproses konsep SK Tim Telaah Sejawat Internal sampai dengan persetujuan Irjen dan menyampaikan kepada Inspektur Penanggung Jawab							Konsep SK Tim Telaah Sejawat	3 hari	SK Tim Telaahan Sejawat	Proses penetapan konsep SK Tim Telaahan Sejawat Internal sesuai dengan SOP Penyusunan Produk Hukum yang Ditandatangani Inspektur Jenderal
9	Menerima SK Tim Telaahan Sejawat dan memerintahkan tim penelaah untuk membuat usulan kegiatan telaahan sejawat internal							SK Tim Telaahan Sejawat	2 jam	1. SK Tim Telaahan Sejawat 2. Disposisi	Waktu kegiatan telaah sejawat disepakati oleh seluruh tim penelaah, sehingga pelaksanaan telaah sejawat dapat dilaksanakan secara simultan.
10	Membuat konsep nota dinas usulan kegiatan telaahan sejawat internal							1. SK Tim Telaahan Sejawat 2. Disposisi		1. Konsep Nota Dinas Usulan Kegiatan Telaah Sejawat; 2. Konsep TOR/KAK; 3. Konsep RAB.	
11	Menandatangani konsep nota dinas usulan kegiatan telaah sejawat internal dan menyampaikan kepada Inspektur Jenderal dengan tembusan Inspektur Penanggung Jawab							1. Konsep Nota Dinas Usulan Kegiatan Telaah Sejawat; 2. Konsep TOR/KAK; 3. Konsep RAB.		1. Nota Dinas Usulan Kegiatan Telaah Sejawat; 2. TOR/KAK; 3. RAB.	
12	Menugaskan Sekretaris Itjen untuk memproses surat tugas pelaksanaan telaahan sejawat internal.							1. Nota Dinas Usulan Kegiatan Telaah Sejawat; 2. TOR/KAK; 3. RAB.	1 Jam	Disposisi.	
13	Memproses penerbitan Surat Tugas dan menyampaikan Surat Tugas.							1. Nota Dinas Usulan Kegiatan Telaah Sejawat; 2. TOR/KAK; 3. RAB; 4. Disposisi.	1 Jam	Surat Tugas.	Penerbitan surat tugas diproses sesuai dengan SOP Penyusunan Surat Perjalanan Dinas di Lingkungan Inspektorat Jenderal
											

No	Uraian Kegiatan	PELAKSANA					MUTU BAKU			Keterangan
		Inspektur Jenderal	Sekretaris Inspektorat Jenderal	Inspektur Penanggung Jawab	Para Inspektur	Kasubbag TU (Inspektorat Penanggung Jawab)	Tim Penelaah	Kelengkapan	Waktu	
										
14	Menugaskan Tim untuk melaksanakan telaahan sejawat Internal.						Surat Tugas.	15 Menit	Disposisi.	
15	Melaksanakan telaahan sejawat internal.						1. Surat Tugas; 2. LHA; 3. KKA; 4. KMA; 5. Data Dukung lainnya.	7 hari	1. Formulir Daftar Pertanyaan (Kertas Kerja Telaahan); 2. Konsep Laporan Hasil Telaah Sejawat Internal.	1. Formulir Daftar Pertanyaan sesuai Perirjen Kemenhub No. SK.50/UM.007/ITJEN-2018; 2. Konsep Laporan disampaikan kepada masing-masing Inspektur.
16	Menandatangani Laporan Hasil Telaahan Sejawat Internal dan menyampaikannya kepada Inspektur Penanggung Jawab						Konsep Laporan Hasil Telaah Sejawat Internal.	1 hari	Laporan Hasil Telaah Sejawat Internal.	
17	Melakukan kompilasi Laporan Hasil Telaahan Sejawat Internal.						Laporan Hasil Telaah Sejawat Internal dari masing-masing Inspektorat Penelaah.	1 hari	Laporan Kompilasi Hasil Telaah Sejawat Internal.	
18	Menerima Laporan Hasil Telaahan Sejawat dari Inspektur Penanggung Jawab						Laporan Kompilasi Hasil Telaah Sejawat Internal	15 Menit	Disposisi	Disposisi kepada masing-masing Inspektur untuk menindaklanjuti hasil telaahan sejawat internal dalam waktu 30 hari.