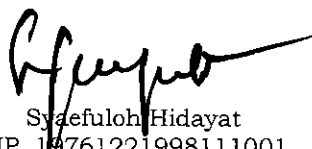




**PEMERINTAH PROVINSI DKI JAKARTA  
INSPEKTORAT**

Nomor SOP	20.14/HK-00.03
Tgl. Pembuatan	2 APRIL 2024
Tgl. Revisi	
Tgl. Pengesahan	
Disahkan Oleh	Inspektur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta,   Syaefuloh Hidayat NIP. 19761221998111001
Nama SOP	Penjaminan Kualitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah

**DASAR HUKUM:**

1. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
2. Peraturan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penilaian Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi Pada Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah.
3. Keputusan Inspektur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 60 Tahun 2023 Tentang Peta Proses Bisnis Inspektorat Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

**KUALIFIKASI PELAKSANA:**

1. Auditor/PPUPD/Pegawai yang memahami alur proses pengelolaan Keuangan Daerah;
2. Mengetahui prosedur administrasi pemerintahan daerah;
3. Memiliki kemampuan analisis;
4. Mampu memahami ketentuan peraturan perundang-undangan terkait.

**KETERKAITAN:**

1. SOP Penyusunan Konsep LHP dan SHP
2. SOP Distribusi LHP/SHP
3. SOP Pengarsipan
4. SOP Pengelolaan Data Hasil Pengawasan dan Tindak Lanjut.

**PERALATAN/PERLENGKAPAN:**

1. Komputer/Printer/Kertas Print
2. Recorder
3. Dokumen Bukti Penjaminan Kualitas
4. BA Hasil Pembahasan hasil Penjaminan Kualitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)
5. BA Hasil Ekspose

**PERINGATAN:**

Apabila LHP/SHP terlambat disusun, maka pelaksanaan kegiatan pengawasan berikutnya akan terganggu.

**PENCATATAN DAN PENDATAAN:**




Disimpan sebagai data elektronik dan manual.

### FLOWCHART PENJAMINAN KUALITAS SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana							Mutu Baku			Keterangan		
		Tim			Irbn Bidang / Wilayah	Sekretariat			Inspektur	Auditi	Ketengkapan		Waktu	Output
		Pengendali Teknis (PT)	Ketua Tim (KT)	Anggota Tim (AT)		Sekretaris	Program, Pelaporan dan Keuangan	Evaluasi dan Pemutakhiran						
<b>TAHAP PERENCANAAN</b>														
1	<p>Inspektur dan Inspektur Pembantu (Irbn) Bidang melakukan komunikasi dengan Pengendali Teknis (PT) alas:</p> <p>a. Tujuan dan ruang lingkup Penjaminan Kualitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) yang telah direncanakan dalam PKPT Tahun berjalan</p> <p>b. Laporan Hasil Penilaian Mandiri Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) yang disusun oleh</p>										<p>1. PKPT</p> <p>2. Orar Laporan Hasil Penilaian Mandiri (PM) SPIP</p> <p>2. Orar Laporan Hasil Penilaian Mandiri (PM) SPIP</p>	1 Hari	Disposisi penyusunan Tim Penugasan	
2	<p>Pengendali Teknis mengkomunikasikan kepada Ketua Tim (KT) terkait penyusunan draft Program Kerja Penjaminan Kualitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) meliputi pemahaman alur proses area Penjaminan Kualitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), identifikasi risiko, penyusunan program kerja, alokasi SDM, alokasi waktu dan anggaran pelaksanaan Penjaminan Kualitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) yang dibutuhkan</p> <p>Ruang Lingkup Penjaminan Kualitas:</p> <p>a. Penetapan tujuan dilakukan atas dokumen perencanaan tahun berjalan;</p> <p>b. Struktur dan proses dilakukan atas pengendalian yang dilaksanakan pada tahun berjalan; dan</p> <p>c. Pencapaian tujuan dilakukan atas kinerja tahun sebelumnya.</p> <p>Alokasi SDM.</p> <p>Penetapan anggota tim penjamin kualitas dilakukan dengan mempertimbangkan kompleksitas Perangkat Daerah, serta penguasaan atas proses bisnis Perangkat Daerah mulai dari perencanaan sampai dengan pertanggungjawaban. Kriteria yang dapat menjadi tim penjaminan kualitas yaitu telah mengikuti diklat SPIP atau pernah melaksanakan penugasan penilaian matuntas penyelenggaraan SPIP atau penugasan lain terkait SPIP</p>									<p>1) Dokumen perencanaan tahun berjalan (Perkin, Renstra, RKPD, dll)</p> <p>2) Dokumen kegiatan pengendalian tahun berjalan (dokumen MR, dll)</p> <p>3) Dokumen Pertanggungjawaban tahun sebelumnya (LAKIP, LKPD, dll)</p> <p>4) Dokumen Kertas Kerja penentuan Objek Penjaminan Kualitas</p> <p>2) Dokumen kegiatan pengendalian tahun berjalan (dokumen MR, dll)</p> <p>3) Dokumen Pertanggungjawaban tahun sebelumnya (LAKIP, LKPD, dll)</p> <p>4) Dokumen Kertas Kerja penentuan Objek Penjaminan Kualitas</p>	2 hari	Konsep Program Kerja Penjaminan Kualitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)		
3	<p>Ketua Tim mempersiapkan Konsep Surat Tugas Penjaminan Kualitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dengan menyampaikan Konsep SPT kepada PT</p>										<p>1) Program Kerja Penjaminan Kualitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)</p> <p>2) Dokumen terkait Obyek Kegiatan tertentu</p> <p>3) Alokasi SDM</p> <p>4) RAB Operasional Penjaminan Kualitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)</p> <p>5) Pakta Integritas</p> <p>6) Lembar Kendali SPT</p> <p>2) Dokumen terkait Obyek Kegiatan tertentu</p> <p>3) Alokasi SDM</p> <p>4) RAB Operasional Penjaminan Kualitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)</p> <p>5) Pakta Integritas</p> <p>6) Lembar Kendali SPT</p>	2 hari	Konsep SPT Penjaminan Kualitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	
4	<p>PT melakukan evaluasi atas Konsep SPT yang disampaikan oleh KT</p> <p>a. Apabila terdapat koreksi, dikembalikan kepada KT untuk diperbaiki/revisi sesuai catatan PT</p> <p>b. Apabila telah sesuai, maka PT melakukan paraf serta pada lembar kendali penugasan untuk diteruskan kepada Irbn</p>									<p>1) Program Kerja Penjaminan Kualitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)</p> <p>2) Dokumen terkait Obyek Kegiatan tertentu</p> <p>3) Alokasi SDM</p> <p>4) RAB Operasional Penjaminan Kualitas</p> <p>5) Pakta Integritas</p> <p>6) Lembar Kendali SPT</p>	1 hari	Konsep SPT Penjaminan Kualitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)		
5	<p>Irbn melakukan evaluasi kendali mutu konsep SPT yang disampaikan PT.</p> <p>a. Apabila masih terdapat ketidaksesuaian program kerja Penjaminan Kualitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), dikembalikan kepada PT untuk direvisi sesuai dengan catatan Irbn selaku Wakil</p>										<p>1) Konsep SPT;</p> <p>2) Lembar Kendali penugasan</p> <p>2) Lembar Kendali penugasan</p>	1 hari		

<p>6 Subbag Program, Pelaporan dan Keuangan melakukan evaluasi administrasi atas kecukupan dokumen dalam penerbitan SPT</p> <p>a. Apabila masih terdapat kekurangan atau koreksi atas administrasi penerbitan SPT, maka dikembalikan kepada Irban Terkait untuk diperbaiki</p> <p>b. Apabila telah sesuai diteruskan kepada Sekretaris</p>				<p>1) Konsep SPT;</p> <p>2) Lembar Kendali penugasan</p>	120 menit	Koreksi SPT dan/atau paraf persetujuan lembar kendali	
<p>7 Sekretaris mereviu kembali atas kelengkapan administrasi penerbitan SPT serta Tujuan dan ruang lingkup sebagaimana tercantum dalam PKPT dan atau disposisi penugasan insidentil oleh Inspektur</p> <p>a. Apabila masih terdapat ketidaksesuaian dan / atau koreksi administrasi, maka dikembalikan kepada Subbag Program, Pelaporan dan Keuangan untuk diteruskan ke Irban terkait dengan melakukan perbaikan</p> <p>b. Apabila telah sesuai, diteruskan kepada Inspektur untuk direviu dan penandatanganan SPT</p>				<p>1) Konsep SPT;</p> <p>2) Lembar Kendali penugasan</p>	1 hari	Koreksi SPT dan/atau paraf persetujuan lembar kendali	
<p>8 Inspektur melakukan reviu kendali mutu atas konsep SPT yang telah disusun oleh Tim yang ditugaskan.</p> <p>a. Apabila terdapat koreksi atas program kerja Penjaminan Kualitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan/atau substansi lainnya, maka dikembalikan kepada Sekretaris untuk diteruskan ke Irban terkait dengan dilakukan koreksi</p> <p>b. Apabila telah sesuai, maka Inspektur mendatangi SPT, dengan dikembalikan kepada Sekretaris untuk dilakukan distribusi kepada Irban/Tim terkait penugasan dan penatausahaan SPT yang telah terbit</p>				<p>1) Konsep SPT;</p> <p>2) Lembar Kendali penugasan</p>	1 hari	Koreksi SPT dan/atau penandatanganan SPT	
<b>TAHAP PELAKSANAAN</b>							
<p>9 Irban selaku WPU mengkomunikasikan kepada PT dan KT untuk melakukan komunikasi kepada Anggota Tim dengan pemahaman bersama atas pemahaman alur proses, waktu penugasan, ruang lingkup, objek penjaminan kualitas serta program kerja Penjaminan Kualitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) yang akan dilaksanakan berdasarkan SPT terbit.</p>				<p>1) SPT;</p> <p>2) Dokumen terkait Monitoring dan Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Pemerintah</p>	1 hari	Disposisi.	
<p>10 PT melaporkan kepada Irban, bahwa tim telah siap melaksanakan penugasan, yang selanjutnya Irban menginstruksikan kepada PT dan KT melakukan komunikasi dengan Perangkat Daerah untuk pelaksanaan Entry Meeting</p>				SPT	30 menit	Komunikasi lisan.	
<p>11 Tim melakukan entry meeting dengan Perangkat Daerah dengan menyampaikan tujuan dan ruang lingkup Penjaminan Kualitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)</p>				SPT	1 hari	Komunikasi Tim bersama OPD	
<p>12 Tim Penjamin Kualitas melaksanakan pengumpulan dan pengujian bukti pendukung penilaian maturitas penyelenggaraan SPIP. Pengumpulan bukti dilakukan dengan menggunakan salah satu atau kombinasi dari teknik pengumpulan bukti sesuai dengan pertimbangan profesional. Teknik pengumpulan bukti meliputi tapi tidak terbatas pada wawancara, observasi, dan analisis dokumen.</p> <p>a. Langkah PK untuk komponen penetapan tujuan adalah sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dapatkan draf Laporan Hasil Penilaian Mandiri (LHPM), kertas kerja penilaian penetapan tujuan (KK 1.1/KK 1.2 dan KK 2), serta data dukung kertas kerja tersebut</li> <li>- Lakukan validasi dengan menguji pelaksanaan langkah kerja pada proses PM, termasuk substansi pengujian yang dilakukan, dan luangkan</li> <li>- Perbaiki draf LHPM sesuai hasil penjaminan kualitas.</li> </ul> <p>b. Langkah PK untuk komponen struktur dan proses adalah sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dapatkan draf LHPM, kertas kerja penilaian struktur dan proses (KK 3.1, KK 3.2, KK 3.3, dan KK 3.4), serta data dukung kertas kerja tersebut;</li> <li>- Lakukan validasi dengan menguji pelaksanaan langkah kerja pada proses penilaian mandiri, termasuk substansi pengujian yang dilakukan, dan luangkan pada KK Lead I;</li> <li>- Perbaiki draf LHPM sesuai hasil penjaminan kualitas;</li> </ul> <p>c. Langkah PK untuk setiap tujuan penyelenggaraan SPIP adalah sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dapatkan draf LHPM, kertas kerja penilaian pencapaian tujuan (KK 5.1, KK 5.2, KK 6, KK 7, dan KK 8), serta data dukung kertas kerja tersebut;</li> <li>- Lakukan validasi dengan menguji pelaksanaan langkah kerja pada proses penilaian mandiri, termasuk substansi pengujian yang dilakukan, dan luangkan pada KK Lead I;</li> <li>- Perbaiki draf LHPM sesuai hasil penjaminan kualitas;</li> </ul>				<p>SPT</p> <p>Kertas Kerja Penjaminan Kualitas Anggota (KKPK-AT)</p> <p>Kertas Kerja Penjaminan Kualitas Anggota (KKPK-AT)</p> <p>Kertas Kerja Penjaminan Kualitas Anggota (KKPK-AT)</p> <p>Kertas Kerja Penjaminan Kualitas Anggota (KKPK-AT)</p>	<p>Sesuai dengan hari pengawasan di dalam PKPT</p>	<p>Kertas Kerja Penjaminan Kualitas Anggota (KKPK-AT)</p> <p>Kertas Kerja Penjaminan Kualitas Anggota (KKPK-AT)</p> <p>Kertas Kerja Penjaminan Kualitas Anggota (KKPK-AT)</p> <p>Kertas Kerja Penjaminan Kualitas Anggota (KKPK-AT)</p>	
<p>13 Anggota Tim, Ketua Tim dan Pengendali Teknis dapat melakukan Penalti nilai maturitas penyelenggaraan SPIP jika terdapat pengendalian yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah belum efektif.</p> <p>a. Apabila terdapat ketidaksesuaian KK dengan Program Kerja Penjaminan Kualitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), maka dikembalikan kepada AT untuk dilakukan perbaikan sesuai catatan KT</p>							

<p>14 KT melakukan revidi kesesuaian pelaksanaan Penjaminan Kualitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) sesuai program kerja yang telah ditetapkan</p> <p>a. Apabila terdapat ketidaksesuaian KK dengan Program Kerja Penjaminan Kualitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), maka dikembalikan kepada AT untuk dilakukan perbaikan sesuai catatan KT</p> <p>b. Apabila telah sesuai, maka KT membuat Kertas Kerja dan/atau catatan atas KK AT yang telah sesuai yang memuat memuat kecukupan informasi untuk ditandatangani dan diserahkan kepada PT</p>			<p>1) SPT</p> <p>2) Dokumen terkait Penjaminan Kualitas</p> <p>3) Kertas Kerja Penjaminan Kualitas Anggota</p>	<p>Maksimal 3 hari sebelum penugasan berakhir</p>	<p>Kertas Kerja Penjaminan Kualitas Anggota (KKPK-AT) yang telah direvidi oleh KT</p>	
<p>15 PT melakukan revidi terhadap KK AT yang telah direvidi oleh KT untuk melihat kesesuaian substansi alas hasil penilaian mandiri dan ruang lingkup penugasan yang telah ditetapkan</p> <p>a. Apabila telah sesuai, maka PT dan KT bersama-sama melakukan penyusunan konsep Laporan Hasil Penjaminan Kualitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) termasuk merumuskan Area of Improvement (AoI), rekomendasi perbaikan, dan rencana aksi untuk menindaklanjutinya</p> <p>b. Apabila terdapat ketidaksesuaian KK dengan Program Kerja Penjaminan Kualitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), maka dikembalikan kepada KT untuk dilakukan perbaikan bersama-sama dengan AT</p>			<p>1) SPT</p> <p>2) Dokumen terkait Penjaminan Kualitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)</p> <p>3) Kertas Kerja Penjaminan Kualitas Anggota (KKPK-AT) yang telah di revidi oleh KT</p> <p>2) Dokumen terkait Penjaminan Kualitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah</p> <p>3) Kertas Kerja Penjaminan Kualitas Anggota (KKPK-AT) yang telah di revidi oleh KT</p>	<p>Maksimal 1 hari sebelum penugasan berakhir</p>	<p>Kertas Kerja Penjaminan Kualitas Anggota (KKPK-AT) yang telah di revidi oleh KT dan PT</p> <p>Konsep Laporan Hasil Penjaminan Kualitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)</p>	
<p>16 Tim Penjamin Kualitas melakukan penyampaian Hasil Penjaminan Kualitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) kepada Tim Penilai Mandiri untuk dijadikan bahan perbaikan draft Laporan Hasil Penjaminan Kualitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan dituangkan dalam Berita Acara Hasil Pembahasan</p>			<p>Berita Acara Hasil Pembahasan Penjaminan Kualitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)</p>	<p>Maksimal 1 hari sebelum penugasan berakhir</p>	<p>Draft Final Laporan Hasil Pembahasan Penjaminan Kualitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)</p>	
<p><b>TAHAP PELAPORAN</b></p>						
<p>17 KT menyusun draf Konsep Laporan Hasil Penjaminan Kualitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan diserahkan kepada PT untuk direvidi</p>			<p>1) Catatan Hasil Pembahasan Penjaminan Kualitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) ;</p> <p>2) Tanggapan Auditi atas Notasi Catatan Hasil Pembahasan Penjaminan Kualitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP).</p>	<p>2 hari</p>	<p>Konsep Laporan Hasil Penjaminan Kualitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)</p>	
<p>18 PT melakukan revidi atas Konsep Laporan Hasil Penjaminan Kualitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) yang disampaikan oleh KT</p> <p>a) Apabila terdapat koreksi, dikembalikan kepada KT untuk diperbaiki/revisi sesuai catatan PT</p> <p>b) Apabila telah sesuai, maka PT meneruskan konsep Laporan Hasil Penjaminan Kualitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dimaksud kepada Irban untuk dilakukan evaluasi</p>			<p>Konsep Laporan Hasil Pembahasan Penjaminan Kualitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)</p>	<p>1 hari</p>	<p>Konsep Laporan Hasil Penjaminan Kualitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) yang telah dievaluasi oleh PT</p>	
<p>19 Irban selaku WPJ melakukan evaluasi atas Konsep Laporan Hasil Penjaminan Kualitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) yang telah disusun oleh KT dan PT</p> <p>a) Apabila terdapat koreksi, dikembalikan kepada Tim untuk diperbaiki/revisi sesuai catatan Irban</p> <p>b) Apabila telah sesuai, maka konsep Laporan Hasil Penjaminan Kualitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dilanjutkan untuk dibahas dalam forum ekspose</p>			<p>Konsep Laporan Hasil Pembahasan Penjaminan Kualitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)</p>	<p>1 hari</p>	<p>Konsep Laporan Hasil Pembahasan Penjaminan Kualitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) yang telah dievaluasi oleh Irban</p>	
<p>20 Konsep Laporan Hasil Penjaminan Kualitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) disampaikan dalam forum ekspose oleh Tim dengan jadwal pemaparan yang disusun oleh Sub Bagian Evaluasi dan Pemutakhiran sekaligus dilakukan koreksi administrasi</p> <p>a) Apabila terdapat koreksi, maka dilakukan perbaikan oleh Tim</p> <p>b) Apabila tidak ada koreksi signifikan, maka konsep Hasil Penjaminan Kualitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) disampaikan kepada Sekretaris</p>			<p>1) Konsep Laporan Hasil Pembahasan hasil Penjaminan Kualitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);</p> <p>2) Berita Acara Hasil Konfirmasi</p> <p>3) Dokumen terkait Hasil Pembahasan hasil</p>	<p>3 hari</p>	<p>1) Berita Acara Ekspose</p> <p>2) Konsep Laporan Hasil Pembahasan Penjaminan Kualitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) yang telah melalui ekspose internal</p>	

21	Sekretaris melakukan revid kembali konsep Hasil Penjaminan Kualitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) yang telah dilakukan ekspose;								1) Konsep Laporan Hasil Pembahasan Penjaminan Kualitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) yang telah melalui ekspose internal ;	1 hari	Konsep Laporan Hasil Pembahasan hasil Penjaminan Kualitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) revid Sekretaris	
	a) Apabila masih terdapat ketidaksesuaian dan / atau koreksi, maka dikembalikan kepada Subbag Evaluasi dan Pemulakhiran untuk diteruskan ke Irban terkait dengan melakukan perbaikan;								2) Berita Acara Ekspose			
22	Inspektur sebagai Penanggung Jawab melakukan revid kendali mutu dan menandatangani konsep Laporan Hasil Penjaminan Kualitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) . Apabila terdapat koreksi dan catatan akan dikembalikan kepada Sekretaris untuk diteruskan ke Irban						y		Konsep Laporan Hasil Pembahasan hasil Penjaminan Kualitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) revid Sekretaris	1 hari	Laporan Hasil Pembahasan Penjaminan Kualitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) yang telah ditandatangani	
23	Terhadap Laporan Hasil Penjaminan Kualitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) yang telah ditandatangani oleh Inspektur, Sekretariat melakukan penelausahaan, penggandaan, pengarsipan dan distribusi Laporan Hasil Penjaminan Kualitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) kepada Auditor dan pihak terkait.						y		Hasil Pembahasan hasil Penjaminan Kualitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) yang telah ditandatangani	1 hari	Penerbitan Laporan Hasil Pembahasan hasil Penjaminan Kualitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	