	Kementerian Keuangan Republik Indonesia Direktorat Jenderal Pajak
	<i>Standard Operating Procedure</i> TATA CARA PENYUSUNAN LAPORAN TEMUAN YANG BERINDIKASI <i>FRAUD</i> DI KANTOR LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN
Revisi : -	Nomor : LIP10-0079
Tanggal : 21 Juni 2013	Halaman : 1 dari 3

A. Deskripsi :

Prosedur operasi ini menguraikan tata cara penyusunan Laporan Temuan yang Berindikasi *Fraud* di Kantor Layanan Informasi dan Pengaduan (KLIP). Laporan Temuan yang Berindikasi *Fraud* hanya dibuat jika terdapat temuan yang berindikasi *fraud*.

B. Dasar Hukum :

1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 174/PMK.01/2012 tanggal 6 November 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Layanan Informasi dan Pengaduan Direktorat Jenderal Pajak
2. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 152/KMK.09/2011 tentang Peningkatan Penerapan Pengendalian Intern di Lingkungan Kementerian Keuangan s.t.d.d. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 435/KMK.09/2012
3. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 32/KMK.09/2013 tentang Kerangka Kerja Penerapan Pengendalian Intern dan Pedoman Teknis Pemantauan Pengendalian Intern di Lingkungan Kementerian Keuangan

C. Surat Edaran Terkait :

Tidak ada

D. Pihak yang Terkait :


1. Direktur Jenderal Pajak
2. Direktur Kepatuhan Internal dan Transformasi Sumber Daya Aparatur
3. Kepala Kantor Layanan Informasi dan Pengaduan
4. Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kepatuhan Internal
5. Pelaksana Subbagian Tata Usaha dan Kepatuhan Internal
6. Inspektorat Jenderal

E. Input :

1. Daftar Uji Pengendalian Utama (DUPU)
2. Laporan Hasil Pengujian Pengendalian Utama (LHPPU)
3. Informasi lain terkait indikasi *fraud*

F. Output :

1. Laporan Temuan yang Berindikasi *Fraud*
2. Surat Pengantar Laporan Temuan yang Berindikasi *Fraud*

	Kementerian Keuangan Republik Indonesia Direktorat Jenderal Pajak
	<i>Standard Operating Procedure</i> TATA CARA PENYUSUNAN LAPORAN TEMUAN YANG BERINDIKASI <i>FRAUD</i> DI KANTOR LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN
Revisi : -	Nomor : LIP10-0079
Tanggal : 21 Juni 2013	Halaman : 2 dari 3

G. Prosedur Kerja :

1. Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kepatuhan Internal meneliti Daftar Uji Pengendalian Utama, Laporan Hasil Pengujian Pengendalian Utama atau berdasarkan informasi lain terkait indikasi *fraud* untuk mengetahui apakah terdapat indikasi terjadinya *fraud*.
2. Apabila terdapat indikasi terjadinya *fraud*, Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kepatuhan Internal menugaskan Pelaksana Subbagian Tata Usaha dan Kepatuhan Internal menyusun Laporan Temuan yang Berindikasi *Fraud*.
3. Pelaksana Subbagian Tata Usaha dan Kepatuhan Internal menerima disposisi dan menyusun konsep Laporan Temuan yang Berindikasi *Fraud* dan konsep Surat Pengantar Laporan Temuan yang Berindikasi *Fraud*.
4. Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kepatuhan Internal menelaah dan menandatangani Laporan Temuan yang Berindikasi *Fraud* serta memaraf Surat Pengantar Laporan Temuan yang Berindikasi *Fraud* kemudian meneruskannya kepada Kepala Kantor Layanan Informasi dan Pengaduan.
5. Kepala Kantor Layanan Informasi dan Pengaduan menandatangani Surat Pengantar Laporan Temuan yang Berindikasi *Fraud* kemudian mengembalikan ke Subbagian Tata Usaha dan Kepatuhan Internal untuk ditatausahakan dan disampaikan kepada Direktur Kepatuhan Internal dan Transformasi Sumber Daya Aparatur, Direktur Jenderal Pajak, dan Inspektur Jenderal.
6. Pelaksana Subbagian Tata Usaha dan Kepatuhan Internal menatausahakan dan menyampaikan Laporan Temuan yang Berindikasi *Fraud* dan Surat Pengantar Laporan Temuan yang Berindikasi *Fraud* kepada Direktur Kepatuhan Internal dan Transformasi Sumber Daya Aparatur, Direktur Jenderal Pajak, dan Inspektorat Jenderal sesuai dengan SOP Tata Cara Penyampaian Dokumen di Kantor Layanan Informasi dan Pengaduan untuk ditindaklanjuti.
7. Proses selesai.

Jangka Waktu Penyelesaian

Paling lama 1 (satu) hari kerja sejak selesai pemantauan.



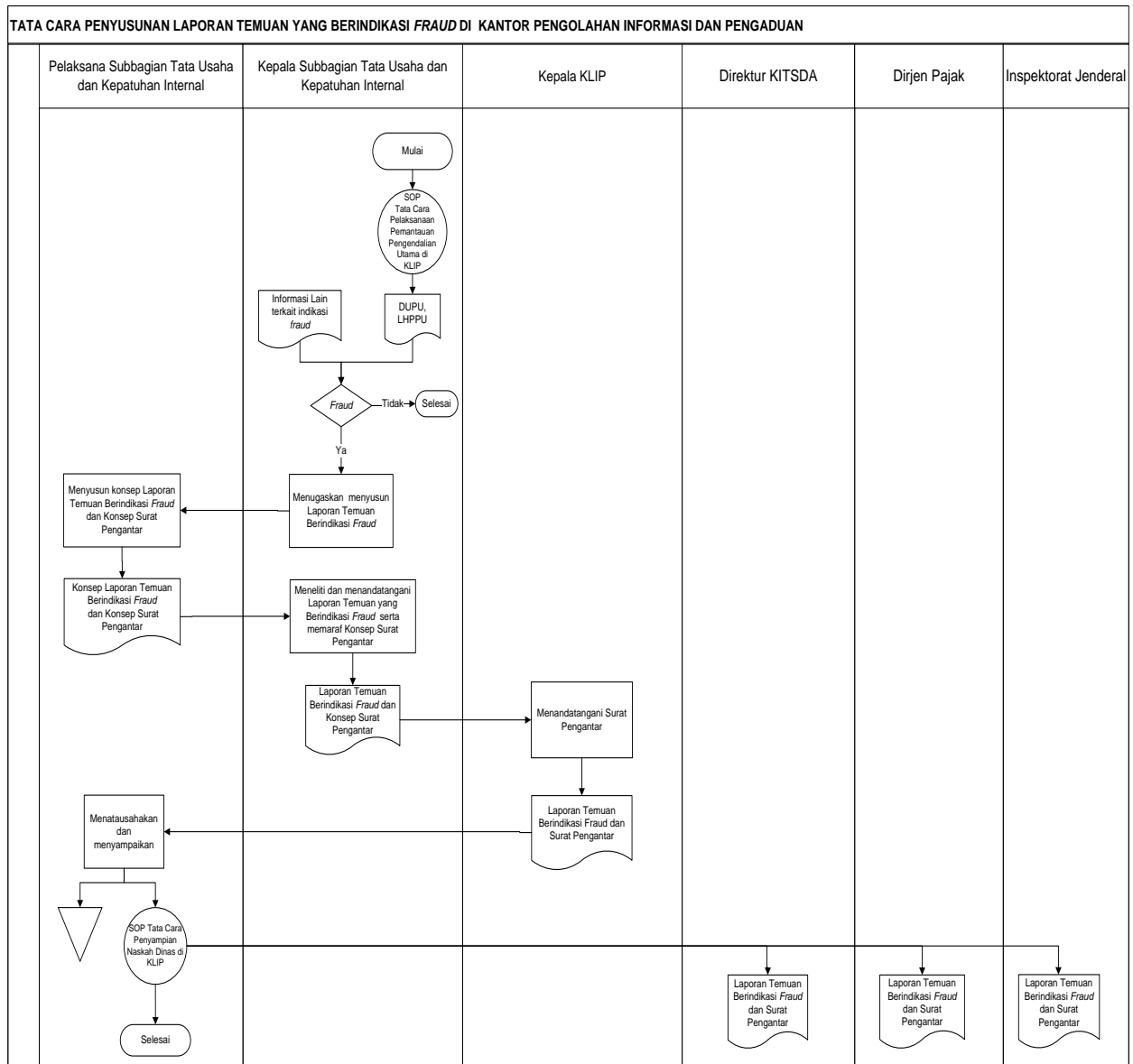
**Kementerian Keuangan Republik Indonesia
Direktorat Jenderal Pajak**

Standard Operating Procedure

**TATA CARA PENYUSUNAN
LAPORAN TEMUAN YANG BERINDIKASI FRAUD DI KANTOR
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN**

Revisi	: -	Nomor	: LIP10-0079
Tanggal	: 21 Juni 2013	Halaman	: 3 dari 3

H. Bagan Arus (Flowchart) :



Disahkan oleh :

a.n. Direktur Jenderal

Sekretaris Direktorat Jenderal



Dedi Rudaedi

NIP 195309231976101001