

Alur Besar Penggunaan SIMWASKRA

Master Data → Perencanaan → Pelaksanaan → Laporan



Gambaran Umum Alur SIMWASKRA

SIMWASKRA digunakan secara bertahap:

1. Menyiapkan data dasar
2. Menyusun perencanaan pengawasan
3. Melaksanakan pengawasan
4. Menghasilkan laporan

Setiap tahap saling bergantung



Tahap 1 – Master Data

Master Data adalah pondasi sistem. Yang harus disiapkan:

- Unit Kerja
- Jabatan
- Pegawai
- Pengguna
- Peran
- Jenis Pengawasan
- Kategori Pengawasan
- Objek Pengawasan
- Kode Temuan
- Kode Rekomendasi
- Setting



Kenapa Master Data Sangat Penting?

- Digunakan hampir di semua menu
- Menjadi sumber data dropdown

Jika Master Data belum lengkap, proses selanjutnya tidak bisa berjalan



Tahap 1 – Master Data

Unit Kerja

- Menentukan struktur organisasi
- Digunakan pada Pegawai dan Laporan

Contoh:

- Inspektorat Pembantu Wilayah I



Tahap 1 – Master Data

Jabatan

Menentukan posisi pegawai

Contoh:

- Auditor Madya
- Auditor Muda

Jabatan mempengaruhi tugas dan tanggung jawab



Tahap 1 – Master Data

Pegawai

- Data orang yang terlibat pengawasan
- Wajib memilih Unit Kerja dan Jabatan

Catatan:

Pegawai **bukan** untuk akun login



Tahap 1 – Master Data

Pengguna

- Akun untuk login ke sistem
- Terhubung langsung ke Pegawai atau PIC Objek Pengawasan

Tanpa Pegawai, Pengguna tidak bisa dibuat



Tahap 1 – Master Data

Peran

Mengatur hak akses menu

Contoh:

- Admin
- Auditor
- Inspektur

Jika peran salah, menu tidak akan muncul



Tahap 1 – Master Data

Jenis Pengawasan

Menentukan jenis kegiatan pengawasan

Contoh:

- Audit Kinerja
- Audit Kepatuhan



Tahap 1 – Master Data

Kategori Objek Pengawasan

Mengelompokkan objek pengawasan

Contoh:

- OPD
- UPT
- BUMD



Tahap 1 – Master Data

Objek Pengawasan

Instansi atau unit yang diawasi

Contoh:

- Dinas Pendidikan
- Dinas Kesehatan

Digunakan di pelaksanaan dan laporan



Tahap 1 – Master Data

Kode Temuan

- Jenis temuan hasil pengawasan
- Digunakan pada laporan

Contoh:

- 01 – Temuan Ketidakpatuhan Terhadap Peraturan



Tahap 1 – Master Data

Kode Rekomendasi

Tindak lanjut dari temuan

Contoh:

1 – Penyetoran ke kas negara/daerah, kas BUMN/D, dan masyarakat



Tahap 1 – Master Data

Setting

- Mengatur header dokumen SPT
- Mengatur informasi instansi
- Digunakan saat proses cetak SPT

Setting tidak mempengaruhi proses pengawasan, tetapi mempengaruhi hasil cetak dokumen resmi



Tahap 2 – Pengelolaan Tim Audit

Tim Audit digunakan untuk:

- Mengatur kelompok tim / Irban
- Menentukan Ketua Auditor sampai Anggota Tim

Tim Audit harus dibuat sebelum:

- Membuat Kegiatan
- Membuat SPT



Hubungan Tim Audit dengan Kegiatan

- Kegiatan = apa yang diawasi
- Tim Audit = siapa yang mengawasi

Saat membuat Kegiatan:

- User wajib memilih Tim Audit
- Ketua dan Anggota ditarik dari Tim Audit



Tahap 3 – Pengelolaan Kegiatan

Pengelolaan Kegiatan berisi:

- Informasi kegiatan pengawasan
- Jenis Pengawasan
- Objek Pengawasan
- Tim Audit yang bertugas
- dst.

Kegiatan tidak bisa dibuat tanpa Tim Audit



Tahap 4 – Pengelolaan SPT

SPT dibuat berdasarkan:

- Kegiatan
- Tim Audit

Di dalam SPT:

- Tim Audit (Irbn) ditambahkan
- Anggota tim ditampilkan
- Header SPT diambil dari Setting



Setting pada SPT

Setting digunakan untuk:

- Nama instansi
- Alamat instansi
- Nama dan jabatan penandatangan

Data ini otomatis muncul di SPT yang dicetak

Kesalahan setting akan terlihat di dokumen resmi



Tahap 5 – Persetujuan SPT

Alur SPT:

1. SPT dibuat
2. SPT diajukan
3. Sekretaris meverifikasi SPT
4. Inspektur menyetujui SPT

SPT yang belum disetujui:

- Belum resmi
- Belum bisa digunakan untuk pengawasan



Mulai Pengawasan

Pengawasan hanya bisa dilaksanakan jika:

- SPT sudah disetujui oleh Inspektur
- Ketua Auditor memulai pengawasan

Setelah ini, proses pelaksanaan dimulai



Tahap 6 – Pengelolaan Hasil Temuan

Pada tahap pelaksanaan:

- Auditor mencatat hasil temuan
- Menggunakan Kode Temuan
- Menambahkan Kode Rekomendasi

Data ini menjadi dasar laporan



Tahap 7 – Laporan

Sistem menghasilkan:

- Laporan Hasil Temuan
- Laporan Kinerja Auditor

Semua laporan ditarik dari:

- Master Data
 - Tim Audit
 - Kegiatan
 - SPT
 - Hasil Temuan
- 



Ringkasan Alur SIMWASKRA

1. Siapkan Master Data
2. Buat Tim Audit
3. Buat Kegiatan
4. Buat dan ajukan SPT
5. SPT disetujui Inspektur
6. Ketua Auditor memulai pengawasan
7. Input Temuan
8. Cetak Laporan



Kesalahan yang perlu dihindari

- Dropdown kosong karena master belum dibuat
- User tidak bisa akses menu karena peran salah
- Data tidak muncul saat akan digunakan karena master dihapus atau statusnya tidak aktif
- Belum buat Tim Audit tapi ingin buat Kegiatan
- SPT belum disetujui tapi ingin mulai pengawasan
- Setting SPT belum diisi



Penutup

SIMWASKRA bekerja berdasarkan alur

Jika urutan diikuti dengan benar:

- Proses lebih lancar
- Dokumen valid
- Laporan akurat

Terima kasih