



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT

INSPEKTORAT

Jl. H. A. Syairani Pelaihari

Telepon 0512 22384

Nomor SOP	:
Tanggal Pembuatan	: Januari 2017
Tanggal Revisi	:
Tanggal Pengesahan	:
Disahkan oleh	: Inspektur
Nama SOP	: Audit Pemerintahan

Dasar Hukum

1. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman dan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 28 Tahun 2007 tentang Norma Pengawasan dan Kode Etik Pejabat Pengawas Pemerintah;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor PER/05/M.PAN/03/2008 tentang Standar Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/15/M.PAN/9/2009 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah dan Angka Kreditnya
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara

Pengendalian

1. Tim Audit dibentuk dengan Keputusan Inspektur.
2. Tim Audit melaksanakan tugas dengan Surat Tugas Inspektur.
3. Inspektur adalah Penanggungjawab audit.
4. Inspektur Pembantu dan Sekretaris diperankan sebagai Pengendali Teknis yang membawahi wilayah kerja tertentu.
5. Auditor dan P2UPD yang dianggap oleh Inspektur mempunyai standar kompetensi tertentu dapat/bertindakselaku Ketua Tim Audit.
6. Selain Auditor dan P2UPD, keanggotaan tim audit terdiri atas pejabat struktural selain Sekretaris dan Inspektur Pembantu, yakni pelaksana yang diperankan masing-masing berdasarkan Keputusan Inspektur.
7. Ketua Tim Audit bertanggungjawab mengoordinasikan perumusan dan penyusunan PKA, LHA, dan dokumen lainnya terkait penugasan audit.
8. Penanggungjawab, Pengendali Teknis, Ketua, dan Anggota Tim Audit menandatangani, dan melaksanakan Pakta Integritas dalam setiap pelaksanaan audit.

<p>dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2009 tentang Pedoman Kendali Mutu Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah</p> <p>9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 51 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor PER/200/M.PAN/7/2008 tentang Jabatan Fungsional Auditor dan Angka Kreditnya.</p> <p>10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 22 Tahun 2013 tentang Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah</p> <p>11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi NomorTahun tentang Auditor Kepegawaian dan Angka Kreditnya</p> <p>12. Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia yang dikeluarkan oleh Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia (AAIPI);</p>	<p>9. Tim Audit harus memerhatikan pembatasan waktu penyelesaian dari seluruh tahapan audit, khususnya pada tahapan kritis seperti penyelesaian LHA.</p> <p>10. Auditor dan P2UPD dibantu anggota lainnya menyusun Matrik Lembar Kesimpulan Audit (LKKA), dan Kertas Kerja Audit (KKA) berdasarkan tujuan dan lingkup penugasan audit sebagaimana tercantum dalam PKA.</p> <p>11. Pembahasan PKA, LHA dan lain-lain dilakukan dalam dan oleh tim audit.</p> <p>12. Tim Audit harus mengamankan dan menyimpan setiap dokumen audit pada setiap tahapannya.</p> <p>13. Tim Audit wajib melakukan entry dan exit briefing.</p> <p>14. Pelaksanaan audit di tempat kerja auditi sesuai keperluan.</p> <p>15. Setiap temuan audit dicatat dalam LKKA dan KKA serta ditelaah secara berjenjang oleh Ketua, dan Pengendali Teknis.</p> <p>16. Setiap permintaan keterangan/penjelasan dan lain-lain dituangkan dalam Berita Acara Permintaan Keterangan (BAPK).</p> <p>17. Tim audit melakukan reviu sejawat simpulan sementara temuan audit.</p> <p>18. Tim audit melakukan ekspose temuan sementara temuan audit kepada pimpinan auditi.</p> <p>19. Tim audit menelaah dan memaraf setiap lembar LHA.</p> <p>20. Tim audit menghadiri ekspose simpulan sementara temuan audit.</p>
---	---

<p><u>Keterkaitan</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Inspektorat Jenderal Kementerian Dalam Negeri 2. Inspektorat Provinsi Kalimantan Selatan 3. BPKP 4. Auditi 	<p><u>Alat Kelengkapan</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Alat tulis; 2. Peraturan perundang-undangan; 3. Komputer; 4. Printer 5. Kendaraan R2/R4 6. Atribut Khusus (Seragam, dan lain-lain)
<p><u>Identifikasi Risiko</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perencanaan <ol style="list-style-type: none"> a. Tim audit tidak menetapkan tujuan dan lingkup penugasan; b. Pemahaman tentang auditi yang kurang/tidak memadai; c. Penyusunan rencana pengujian yang kurang/tidak memadai; d. Program kerja audit yang kurang/tidak memadai; e. Pengalokasian sumber daya yang kurang/tidak memadai. 2. Pelaksanaan <ol style="list-style-type: none"> a. Pengujian dan pengumpulan bukti yang kurang/tidak memadai; b. Evaluasi bukti dan pengambilan kesimpulan yang kurang/tidak memadai; c. Pengembangan temuan dan rekomendasi yang kurang/tidak memadai. 3. Pelaporan <ol style="list-style-type: none"> a. Penyampaian simpulan sementara yang kurang/tidak memadai; b. Penyusunan laporan yang kurang/tidak memadai; c. Distribusi laporan yang kurang/tidak memadai; d. Monitoring tindak lanjut yang kurang/tidak memadai 	<p><u>Pencatatan dan Pendataan</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Inspektur 2. Sekretaris 3. Inspektur Pembantu 4. Ketua dan Anggota Tim Audit