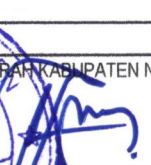




PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN NGANJUK
INSPEKTORAT DAERAH

Nomor SOP	700/10/SOP/411-200/2023
Tanggal Pembuatan	23-06-2023
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	23-06-2023
Disahkan oleh	 INSPEKTUR DAERAH KABUPATEN NGANJUK Drs. MOKHAMAD YASIN, M.Si Pembina Utama Madya NIP. 19661005 198703 1 010
Nama SOP	SOP AUDIT KETAATAN/KEPATUHAN

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1. Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 tahun 2015 ; 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah; 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2016 tentang tata cara Tuntutan Ganti kerugian Negara/Daerah terhadap pegawai Negeri Bukan Bendahara atau pejabat lain; 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 8 Tahun 2020; 6. Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk	1. Memiliki sertifikasi fungsional auditor/P2UPD 2. Memegang teguh kode etik Pengawasan 3. Mampu mengoperasikan komputer (Minimal Ms. Office: Word, Excel)
Keterkaitan :	Peralatan/perlengkapan :
1. SOP Pembuatan SPT 2. SOP Penghentian Pengawasan 3. SOP Pengawasan Kasus/Audit Investigatif	1. SPT 2. LHP dan rekap TL Pengawasan tahun sebelumnya 3. Komputer, printer, kertas, bolpoint, pensil, alat hitung.
Peringatan :	Pencatatan dan pendataan :
Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka mempengaruhi kualitas hasil audit	1. Kertas kerja Pengawasan 2. Berita Acara Kesepakatan /Ketidaksepakatan Tindakanjuti Hasil Pengawasan 3. Notisi Hasil Pengawasan

NO	URAIAN AKTIVITAS	Auditi	TIM AUDIT			Irban	Kasubag Umum	Sekretaris	Penanggungjawab (Inspektur)	MUTU BAKU			KET
			PENGENDALI TEKNIS	KETUA TIM	ANGGOTA TIM					KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	PELAKSANAAN AUDIT KEPATUHAN									SPT	10 menit	SPT	
a	Irban menerima SPT dari Inspektur melalui Sekretariat												
b	Irban mengkomunikasikan SPT kepada Tim									SPT	20 menit	SPT	
c	Ketua Tim menyusun PKA									1. Risk Register Obwas 2. LHP dan TL Pengawasan sebelumnya 3. DPA Obwas 4. dll	1 hari	Konsep PKA	
d	Pengendali Teknis mereviu PKA untuk disetujui. Apabila ada koreksi maka diserahkan kembali ke Ketua Tim untuk direvisi. Apabila tidak ada koreksi maka disetujui.									Konsep PKA	3 jam	Konsep PKA	
e	PKA yang telah disetujui Dalnis disampaikan kepada Inspektur melalui Irban untuk mendapat persetujuan Inspektur									Konsep PKA	3 jam	Konsep PKA	
f	Inspektur mengecek PKA dan koreksi atas PKA. Apabila ada koreksi maka diserahkan kembali ke dan Pengendali Teknis untuk direvisi. Apabila setuju maka Inspektur menandatangani konsep PKA									Konsep PKA	3 jam	PKA	
g	Tim melakukan diskusi mengenai PKA untuk menyamakan persepsi mengenai PKA									PKA, LHP dan TL tahun sebelumnya	1 jam	PKA dan KKA	
h	Tim melakukan Pengawasan ke auditi sesuai waktu yang telah ditetapkan dalam surat tugas dengan mengacu pada PKA									PKA dan KKA	Sesuai waktu Pengawasan dalam SPT	Data Audit	
i	Auditor memeriksa berkas-berkas yang telah diberikan oleh Auditi. Irban dan Pengendali Teknis setiap hari melaksanakan monitoring dan evaluasi untuk memperoleh gambaran kemajuan proses pelaksanaan kegiatan.									Data dari auditi	Sesuai waktu Pengawasan dalam SPT	Berkas/data dari auditi	
j	Jika dalam pelaksanaan kegiatan Pengawasan ternyata membutuhkan tambahan waktu atau pergantian personil, maka Ketua Tim segera mengusulkan perpanjangan waktu pelaksanaan Pengawasan atau pergantian personil Inspektur secara berjenjang (Dalnis ->Irban--> Sekretaris --> Inspektur)									Surat permohonan perpanjangan waktu/tambahan personil	1 hari	Surat permohonan perpanjangan waktu/tambahan personil	
k	Inspektur menerbitkan surat perintah tugas perpanjangan waktu pelaksanaan Pengawasan atau pergantian personil Inspektur secara berjenjang (Inspektur-->Sekretaris-->Irban)									Surat permohonan perpanjangan waktu/tambahan personil	3 jam	SPT tambahan perpanjangan waktu Pengawasan /tambahan personil	
l	Melaksanakan perpanjangan penugasan sesuai dengan surat tugas perpanjangan waktu Pengawasan									Data Audit	Sesuai waktu Pengawasan dalam SPT	KKA dan Simpulan hasil Pengawasan	
m	Segera setelah pelaksanaan kegiatan Pengawasan selesai, Irban, Dalnis, Ketua Tim dan Anggota Tim melakukan pra-pembahasan notisi hasil Pengawasan									1. KKA 2. Simpulan Sementara	4 jam	KKA Ikhtisar	

NO	URAIAN AKTIVITAS	Auditi	TIM AUDIT			Irbn	Kasubag Umum	Sekretaris	Penanggungjawab (Inspektur)	MUTU BAKU			KET
			PENGENDALI TEKNIS	KETUA TIM	ANGGOTA TIM					KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
n	Ketua Tim menyusun konsep notisi hasil Pengawasan		Tidak							KKA Ikhtisar	4 jam	Konsep Notisi	
o	Ketua Tim meminta persetujuan Irbn atas konsep notisi hasil Pengawasan. Apabila ada perubahan, Dalnis mengembalikan kepada Ketua Tim untuk direvisi. Apabila tidak ada perubahan/revisi maka Dalnis memberi persetujuan			Ya						Konsep Notisi	6 jam	Konsep Notisi yang telah disetujui	
p	Dalnis menyerahkan notisi kepada Ketua Tim					Tidak				Konsep Notisi yang telah disetujui	10 menit	Notisi Hasil Pengawasan	
q	Tim melakukan pemaparan atas notisi hasil Pengawasan kepada auditi									Notisi Hasil Pengawasan	4 jam	Notulen	
r	Auditi memberikan tanggapan atas notisi hasil Pengawasan									Notisi Hasil Pengawasan	2 jam	Notulen	
s	Irbn dan Pimpinan Auiditi menandatangani Berita Acara Kesepakatan Tindaklanjut / Berita Acara Ketidaksepakatan Tindaklanjut									Konsep Berita Acara Kesepakatan /Ketidaksepakatan Tindak lanjut	1 jam	Berita Acara Kesepakatan /Ketidaksepakatan Tindaklanjut yang telah ditandatangani	
t	Ketua Tim menyusun Konsep LHP									Notisi Hasil Pengawasan dan KKA	1 hari	Konsep LHP	
u	Konsep LHP diserahkan kepada Dalnis disertai KKA dan seluruh berkas kelengkapannya untuk direviu. Jika ada perubahan/koreksi maka Ketua Tim memperbaiki dan menyerahkan kembali kepada Dalnis			Ya						Konsep LHP	2 jam	Konsep LHP	
v	Konsep LHP disediakan Dalnis kepada Irbn untuk selanjutnya diserahkan ke Inspektur melalui Kasubag						Tidak			Konsep LHP	20 menit	Konsep LHP	
w	Kasubag Umum menyediakan Konsep LHP kepada Sekretaris									Konsep LHP	30 menit	Konsep LHP	
x	Sekretaris melakukan reviu konsep LHP diverifikasi. Jika ada perubahan maka diserahkan kembali kepada Irbn melalui Kasubag Umum untuk direvisi. Jika tidak maka diteruskan kepada Inspektur untuk mendapat pengesahan									Konsep LHP	2 jam	Konsep LHP	
y	Inspektur melakukan reviu terhadap konsep LHP. Jika ada perubahan maka diserahkan kembali kepada Sekretaris untuk diserahkan kepada Irbn melalui Kasubag Umum untuk direvisi.									Konsep LHP	2 jam	LHP	
z	Inspektur menandatangani konsep LHP menjadi LHP untuk selanjutnya disediakan kepada Bupati.									LHP	2 jam	LHP	