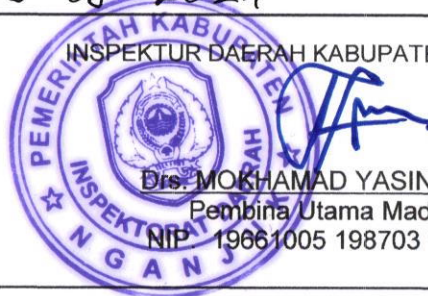




**PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN NGANJUK
INSPEKTORAT DAERAH**

Nomor Urut SOP	: 188/17.1/K/411.200/2020
Tanggal Pembuatan	: 14-02-2020
Tanggal Revisi	: 23-09-2024
Tanggal Pengesahan	: 23-09-2024
Disahkan Oleh	 Drs. MOKHAMAD YASIN, M.Si Pembina Utama Madya NIP. 19661005 198703 1 010
Nama SOP	Probity Audit

Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana	
1	Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;	1	Pejabat Struktural (JPT dan Administrator)
2	Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;	2	JFA, PPUPD
3	Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah	3	PPK dan Kepala Bagian PBJ
4	Peraturan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor 3 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengawasan Intern Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah		
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan :	
1	SOP Pengadministrasian Surat Keluar	1 SPT dan SPPD	4 Komputer/Laptop
2	SOP Penyusunan Surat Perintah Tugas	2 Dokumen LHP	5 Printer
3	SOP Penyusunan Laporan Hasil Pemeriksaan	3 ATK	6 Kendaraan Operasional
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan :	
1.	Jika SOP tidak dilaksanakan maka Probity Audit tdak dilaksanakan sesuai dengan ketentuan	1	PKA, KKA
		2	Laporan Hasil Audit

No	Kegiatan	Pelaksana								Mutu Baku			
		Perencana	Inspektur	Sekretaris	Pelaksana Pejabat Fungsional/ Pejabat Pelaksana	Irbani	Tim Audit	Bupati	Auditi	Kelengkapan	Waktu (HP)	Output	Ket
1	2	3		4		5	6	7		8	9	10	11
PERENCANAAN													
1	Penyusunan Rancangan Obyek Probyty Audit dan Susunan Tim (permintaan OPD/Internal Inspektorat)									Data Tim dan obyek audit, surat permintaan OPD, hasil expose, laporan hasil telaah awal	60 menit	Data Tim dan obyek audit	
2	Persiapan pembentukan Tim Probyty Audit									Disposisi Inspektur	15 menit	Surat usulan Tim Probyty	
3	Penyusunan konsep Surat Perintah Tugas dan Surat Pemberitahuan ke Auditi									Surat usulan Tim Probyty	20 menit	Konsep Surat Perintah Tugas dan Surat Pemberitahuan	
4	Verifikasi dan memaraf Surat Perintah Tugas dan Surat Pemberitahuan ke Auditi									Konsep Surat Perintah Tugas	20 menit	Konsep SPT dan Surat Pemberitahuan yang sudah diparaf	
	Membaca dan menandatangani Surat Perintah Tugas dan Surat Pemberitahuan ke Auditi									Konsep SPT dan Surat Pemberitahuan yang sudah diparaf	15 menit	SPT dan Surat Pemberitahuan	
5	Penerbitan dan Penyerahan Surat Perintah Tugas dan Surat Pemberitahuan ke Auditi									SPT dan Surat Pemberitahuan	15 menit	SPT dan Surat Pemberitahuan	
6	Penyusunan Program Kerja Probyty Audit									Quesioner	1 hari	Program Kerja Audit	
PELAKSANAAN													
7	Pelaksanaan Probyty Audit									Program Kerja Probyty Audit	20 hari	Kertas Kerja Probyty Audit, Berita Acara Kesepakatan Kriteria	
8	Penyusunan draf temuan oleh Tim Audit yang telah direviu oleh Pengendali Teknis									Kertas Kerja Probyty Audit	3 hari	Temuan hasil probity audit	
9	Penyampaian temuan kepada auditi untuk mendapatkan tanggapan									Temuan hasil probity audit	7 hari	tanggapan atas hasil probity audit	

No	Kegiatan	Pelaksana								Mutu Baku			
		Perencana	Inspektur	Sekretaris	Pelaksana Pejabat Fungsional/ Pejabat Pelaksana	Irban	Tim Audit	Bupati	Auditi	Kelengkapan	Waktu (HP)	Output	Ket
1	2	3		4		5	6	7		8	9	10	11
	PELAPORAN												
10	Penyusunan Laporan Hasil Probity Audit dan SPM (Surat Penegasan Masalah) dengan menerapkan mekanisme reviu berjenjang									Temuan dan tanggapan hasil probity audit	5 hari	Konsep Laporan Hasil Probity Audit	
11	Reviu Konsep Hasil Probity Audit dan SPM secara hierarkhi									Konsep Laporan Hasil Probity Audit	1 hari	Konsep Laporan Hasil Probity Audit yang telah direviu	
12	Membaca dan menandatangani Laporan Hasil Probity Audit dan memaraf konsep SPM									Konsep Laporan Hasil Probity Audit yang telah direviu	30 menit	Laporan Hasil Probity Audit dan konsep SPM yang telah diparaf berjenjang	
13	Mengirim konsep SPM untuk mendapat persetujuan dilampiri LHP									Laporan Hasil Probity Audit dan konsep SPM yang telah diparaf berjenjang	120 menit	Laporan Hasil Probity Audit dan konsep SPM	
14	Menerima SPM yang telah ditandatangani Bupati dan LHP serta mengagendakan									Laporan Hasil Probity Audit dan konsep SPM	20 menit	Laporan Hasil Probity Audit dan SPM	
15	Mengirim SPM dan LHA ke Auditi									Laporan Hasil Probity Audit dan SPM	60 menit	Tanda terima Laporan Hasil Probity Audit dan SPM	
16	Pengarsipan Laporan Hasil Probity Audit di Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan (Tim Pengolah Data)									Laporan Hasil Probity Audit	30 menit	Arsip Laporan Hasil Probity Audit	