




**INSPEKTORAT DAERAH  
KABUPATEN MALANG**

Nomor SOP	10 /SOP/35.07.050/2021	
Tanggal Pembuatan	11 Januari 2021	
Tanggal Revisi	-	
Tanggal Efektif	18 Januari 2021	
Disahkan oleh	Inspektur Kabupaten Malang  <b>Dr. TRIDIYAH MAISTUTI, SH., M.Si</b> Pembina Utama Muda NIP. 19630518 198303 2 007	
Sub Bagian Perencanaan	Nama SOP	PELAKSANAAN PKPT

**Dasar Hukum**

1. Undang Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
4. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
5. Peraturan Bupati Malang Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Malang Nomor 63 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Inspektorat.

**Kualifikasi pelaksana**

1. Menguasai tahapan persiapan Pengawasan Tahunan (PKPT)
2. Mengetahui jadwal pelaksanaan Tahunan (PKPT)
3. Mempunyai kemampuan dalam mempersiapkan dokumen yang dibutuhkan dalam Pengawasan
4. Memiliki kemampuan berkomunikasi dengan obyek pemeriksaan
5. Mempunyai kemampuan dan kompetensi dalam melaksanakan Pengawasan Tahunan (PKPT)

**Keterkaitan**

1. SOP Pembuatan Surat Tugas dan SPPD
2. SOP Pengelolaan Surat Keluar
3. SOP Penyusunan PKPT Berbasis Risiko
4. SOP Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP

**Peralatan/Perlengkapan**

1. Dokumen - dokumen perencanaan, laporan dan evaluasi
2. Komputer, Printer, Kertas, Bolpoint, Pensil, Alat hitung

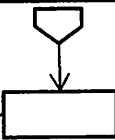

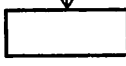
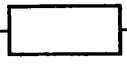
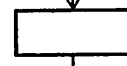

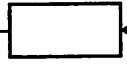
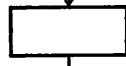
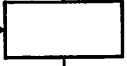

**Peringatan**

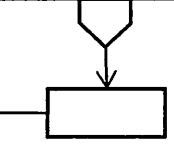
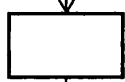
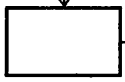
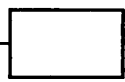
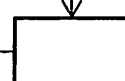
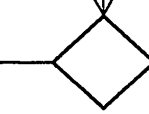
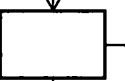




Jika SOP tidak dilaksanakan maka kualitas hasil pemeriksaan tidak akan maksimal dan akan menyebabkan kinerja pelaksanaan anggaran tidak berjalan dengan efisien

**Pencatatan dan Pendataan**

1. Menyusun notasi hasil pemeriksaan
2. Melakukan analisis data

NO	KEGIATAN	TIM AUDIT			MUTU BAKU			KETERANGAN
		KETUA TIM	ANGGOTA TIM	AUDITI	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	2	3	4	5	7	8	9	10
<b>A</b>	<b>SURVEY PENDAHULUAN</b>							
1	Melakukan pembicaraan pendahuluan				Surat Tugas	1 Jam	Kesepakatan Pemeriksaan	
2	Menyiapkan data dan informasi tentang Auditi sebagai bahan penetapan Potential Audit Objectives (PAO)				Informasi tentang Auditi	2 Jam	Data Auditi	
3	Menerima data dan informasi tentang auditi, jika belum cukup meminta anggota tim untuk mencukupi, jika sudah cukup berdasarkan data dan informasi tersebut, Ketua Tim menetapkan Potential Audit Objectives (PAO) dan menyusun Program Kerja Audit (PKA)				Data Auditi	2 Jam	Potential Audit Objectives (PAO)	
4	Survey Pendahuluan, meminta data dan informasi audit kepada auditi				Potential Audit Objectives (PAO)	1 Jam	Informasi Permintaan Data	
5	Menyiapkan dan menyediakan data dan informasi yang diperlukan oleh Auditor				Informasi Permintaan Data	1 Jam	Data Audit	
6	Menerima data dan informasi yang disampaikan oleh Auditi dan mereviu, jika belum cukup mintalah kepada Auditi untuk melengkapi, jika sudah cukup, disediakan kepada Ketua Tim				Data Audit	1 Jam	Data Audit	
7	Menerima dan mereviu data dan informasi hasil Survey Pendahuluan jika belum cukup, mintalah kepada Anggota Tim untuk melengkapi, jika sudah cukup, segera menyusun simpulan hasil Survey berupa informasi umum auditi, penetapan resiko inhern dan Tentative Audit Objectives (TAO)				Data Audit	2 Jam	KKA Simpulan Hasil Survey Pendahuluan	
8	Menyusun Kertas Kerja Audit (KKA) hasil Survey Pendahuluan (SP)				KKA Simpulan Hasil Survey Pendahuluan	2 Jam	KKA Simpulan Hasil Survey Pendahuluan	

									
<b>B</b>	<b>EVALUASI SISTEM PENGENDALIAN INTERN (ESPM)</b>								
1	Berdasarkan simpulan hasil Survey Pendahuluan dan Tentative Audit Objectives (TAO) menyusun Program Kerja Audit (PKA)				KKA Simpulan hasil survey pendahuluan TAO	2	Jam	PKA	
2	Melaksanakan Evaluasi Sistem Pengendalian Intern (ESPM) : meminta data dan informasi dari Auditi				PKA	1	Jam	Informasi permintaan data SPM	
3	Menyediakan, memberikan data dan informasi mengenai Sistem Pengendalian Intern (SPM)				Informasi permintaan data SPM	2	Jam	Data SPM	
4	Menerima informasi dan data tentang Sistem Pengendalian Intern (SPM) Auditi, menelaah dan menguji SPM dengan sarana Internal Control Questionare (ICQ), Flow Card dan narasi yang telah ditetapkan dalam Program Kerja Audit (PKA)				Data SPM	4	Jam	Data SPM yang telah diuji	
5	Menyusun simpulan hasil pengujian Sistem Pengendalian Intern (SPM) dan menetapkan Tentative Audit Objectives (TAO) menjadi Firm Audit Objective (FAO)				Data SPM yang telah diuji dan TAO	2	Jam	FAO	
6	Menyusun Kertas Kerja Audit (KKA) hasil Evaluasi Sistem Pengendalian Intern (ESPM)				KKA FAO	1	Jam	KKA hasil Evaluasi Sistem Pengendalian Intern	

								
<b>C</b>	<b>PENGUJIAN SUBTANTIF DAN PENGEMBANGAN TEMUAN</b>							
1	Berdasarkan Kertas Kerja Audit (KKA) yang berisi Firm Audit Objective (FAO) dan simpulan hasil Evaluasi Sistem Pengendalian Intern (ESPM), menyusun Penetapan Urutan Prioritas Pengujian Subtantif (Perumusan tujuan Audit) dan Program Kerja Audit (PKA) untuk langkah Pengujian Subtantif dan Pengembangan Temuan				KKA hasil Evaluasi Sistem Pengendalian Intern (ESPM) dan FAO	3	Jam	PKA
2	Melaksanakan Pengujian Subtantif, meminta data dan informasi kepada Auditi, untuk mengumpulkan bukti-bukti yang relevan, komponen, cukup dan material, sehingga memperoleh keyakinan auditor terhadap temuan-temuan sementara (FAO)				PKA dan Informasi permintaan data	1	Hari	Informasi Permintaan Data
3	Memberikan informasi dan data-data yang diperlukan oleh Auditor				Informasi Permintaan Data	1	Hari	Data
4	Menerima, meneliti, menganalisis informasi dan data-data sebagai bukti yang relevan, kompeten, cukup dan material yang diperoleh dari Auditi. Jika belum lengkap, mintalah kepada Auditi untuk melengkapi				Data	1	Hari	Data
5	Meneliti, menganalisis informasi dan data-data yang merupakan bukti pendukung temuan sementara (FAO) atas kondisi yang sebenarnya. Membahas bersama Anggota Tim menentukan kriteria-kriteria sebagai pembanding kondisi-kondisi yang sebenarnya				Data, KKA, FAO, Kondisi	1	Hari	Kondisi dan Kriteria
6	Menyimpulkan temuan-temuan hasil Pengujian Subtantif dan Pengembangan Temuan				Kondisi dan Kriteria	3	Jam	Simpulan Temuan
7	Menyusun Kertas Kerja Audit (KKA), mendokumentasikan Kertas Kerja Audit (KKA), hasil Pengujian Subtantif dan Pengembangan Temuan				Simpulan Temuan	2	Jam	KKA Simpulan dan Temuan