



**INSPEKTORAT DAERAH
KABUPATEN MALANG**

| | | |
|--|---|---|
| | Nomor SOP | 03/SOP/35.07.050/2021 |
| | Tanggal Pembuatan | 11 Januari 2021 |
| | Tanggal Revisi | - |
| | Tanggal Efektif | 18 Januari 2021 |
| | Disahkan oleh |  Inspektur Kabupaten Malang Dr. TRIDIYAH MAISTUTI, SH., M.Si Pembina Utama Muda NIP. 19630518 198303 2 007 |
| Sub Bagian Perencanaan | Nama SOP | PROSEDUR AUDIT KETAATAN |
| 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. Auditor; 2. Memiliki kompetensi dibidang PKPT | |
| Keterkaitan 1. SOP Pengelolaan Surat Keluar 2. SOP Pembuatan Surat Tugas dan SPPD 3. SOP Pelaksanaan PKPT | Peralatan/perlengkapan 1. ST dan SPPD 2. ATK 3. Laptop | |
| Peringatan Membuat Tanggapan Tindak Lanjut Pengawasan Maksimal 3 Hari. | Pencatatan dan pendataan Disimpan sebagai data elektronik dan manual. | |

PROSEDUR AUDIT KETAATAN (BMD, KEPEGAWAIAN, PERUIJINAN, UKPBU)

| NO | KEGIATAN | PELAKSANA | | | | | | | | | | MUTU BAKU | | | KETERANGAN |
|----|--|-----------|-------|-----------|------------|------|--------|-----------|-------------|-------|-------------|-----------|----------|---|---|
| | | BUPATI | SEKDA | INSPEKTUR | SEKRETARIS | DALU | DALNIS | KETUA TIM | ANGGOTA TIM | AUDIT | KELENGKAPAN | WAKTU | OUTPUT | | |
| 1 | Menugaskan Dalnis mempersiapkan Program Audit berdasarkan PKPT | | | | | | | | | | | | 30 Menit | Disposisi | PERSIAPAN/ PERENCANAAN |
| 2 | Menunjuk Ketua Tim untuk menyusun Program Audit. | | | | | | | | | | | | 1 jam | Disposisi | |
| 3 | Menunjuk anggota tim. | | | | | | | | | | | | 1 hari | Susunan Tim | |
| 4 | melakukan survei pendahuluan dengan mengumpulkan data dan informasi yang dibutuhkan untuk menentukan sasaran, ruang lingkup metodologi dan alokasi sumber daya | | | | | | | | | | | | 8 jam | dokumen survei pendahuluan | |
| 5 | Menyusun konsep program kerja audit, rencana biaya, surat penugasan dan Kendali Mutu untuk disampaikan kepada Pengendali Mutu. | | | | | | | | | | | | 2 jam | Kendali Mutu, Draft PKA, RAB dan draf SPT | Surat Perintah tugas mengacu pada SOP SPT |
| 6 | Menerima dan mereviu konsep program kerja audit, rencana biaya, surat penugasan dan Kendali Mutu untuk disampaikan kepada Pengendali Mutu. | | | | | | | | | | | | 1 jam | Kendali Mutu, Draft PKA, RAB dan draf SPT | |
| 7 | Merereviu konsep program kerja audit, rencana biaya, surat penugasan dan Kendali Mutu untuk selanjutnya disampaikan kepada Inspektur melalui Sekretaris. | | | | | | | | | | | | 30 menit | Draft PKA, RAB, draf SPT, ATK, Kendali Mutu | |
| 8 | Merereviu konsep program kerja audit, rencana biaya, surat penugasan dan Kendali Mutu untuk selanjutnya disampaikan kepada Inspektur. | | | | | | | | | | | | 1 jam | Draft PKA, RAB, SPT, ATK, Kendali Mutu | |
| 9 | Menyetujui konsep program kerja audit, rencana biaya, surat penugasan dan Kendali Mutu untuk selanjutnya dibuahkan surat tugas. | | | | | | | | | | | | 30 Menit | Konsep SPT | |
| 10 | Menerima program kerja audit surat penugasan dan Kendali Mutu yang telah disetujui Inspektur untuk kemudian memerintahkan Tim Audit melaksanakan tugas audit. | | | | | | | | | | | | 1 jam | Disposisi, SP, PKA dan Kendali Mutu | |

| NO | KEGIATAN | PELAKSANA | | | | | | | | MUTU BAKU | | | KETERANGAN | |
|----|--|-----------|-------|-----------|------------|-------|--------|-----------|-------------|---|-------------------------|--------------------------|--|-------------|
| | | BUPATI | SEKDA | INSPEKTUR | SEKRETARIS | DALTU | DALNIS | KETUA TIM | ANGGOTA TIM | AUDITI | KELENGKAPAN | WAKTU | | OUTPUT |
| 11 | Melakukan entry meeting dengan manajemen auditi untuk menyampaikan surat tugas, rung lingkup, maksud dan tujuan serta hal-hal lain yang diperlukan dan menugaskan Ketua Tim melaksanakan langkah-langkah audit sesuai program kerja audit. | | | | | | | | | | Disposisi, SP, PKA, ATK | 1 jam | Disposisi, PKA | PELAKSANAAN |
| 12 | Menerima entry meeting dengan tim. | | | | | | | | | SPT | 1 jam | Informasi Audit | | |
| 13 | Menugaskan Anggota Tim untuk mengidentifikasi dan mengumpulkan informasi audit berdasarkan program kerja audit. | | | | | | | | | SPT, ATK LAPTOP ALAT BANTU HITUNG ALAT UKUR DOKUMEN | 30 menit | Informasi Audit | | |
| 14 | Mengidentifikasi dan mengumpulkan informasi dan bukti audit yang dibutuhkan berdasarkan program kerja audit. | | | | | | | | | SPT, ATK LAPTOP ALAT BANTU HITUNG ALAT UKUR DOKUMEN | 8 jam | Informasi Audit | | |
| 15 | Menyediakan informasi dan bukti audit yang dibutuhkan berdasarkan program kerja audit. | | | | | | | | | SPT | 8 jam | Dokumen kegiatan entitas | | |
| 16 | Ketua tim, anggota tim dan auditi melaksanakan uji petik lapangan. | | | | | | | | | SPT, ATK LAPTOP ALAT BANTU HITUNG ALAT UKUR DOKUMEN | 3 hari | Informasi Audit | Jika dibutuhkan, pelaksanaan uji petik lapangan dilakukan bersama anggota tim. | |
| 17 | Ketua tim menganalisa dan mengevaluasi informasi dan bukti audit serta mendokumentasikannya ke dalam kertas kerja audit. | | | | | | | | | SPT, ATK LAPTOP ALAT BANTU HITUNG DOKUMEN | 3 hari | konsep KKA | | |
| 18 | Anggota tim ikut menganalisa dan mengevaluasi informasi dan bukti audit serta mendokumentasikannya ke dalam kertas kerja audit. | | | | | | | | | SPT, ATK LAPTOP ALAT BANTU HITUNG DOKUMEN | 3 hari | konsep KKA | | |
| 19 | melakukan pendalaman atas analisa dan evaluasi yang diperoleh pada saat pemeriksaan pendahuluan untuk disampaikan kepada Ketua Tim | | | | | | | | | Konsep KKA ATK LAPTOP ALAT BANTU HITUNG DOKUMEN | 14 hari | KKA dan konsep temuan | | |
| 20 | Menerima hasil pendalaman atas analisa dan evaluasi yang diperoleh pada saat pemeriksaan pendahuluan dan membuat Kesimpulan audit dari hasil analisa dan evaluasi informasi dan bukti audit yang tertuang dalam kertas kerja audit untuk disampaikan kepada Pengendali Teknis. | | | | | | | | | KKA dan konsep temuan | 2 hari | draft LTP | | |

| NO | KEGIATAN | PELAKSANA | | | | | | | | MUTU BARU | | | KETERANGAN | |
|----|---|-----------|-------|-----------|------------|-------|--------|-----------|-------------|-----------|---|--------|---|--------|
| | | BUPATI | SEKDA | INSPEKTUR | SEKRETARIS | DALTU | DALNIS | KETUA TIM | ANGGOTA TIM | AUDITI | KELENGKAPAN | WAKTU | | OUTPUT |
| 21 | Menerima dan mereviu hasil kesimpulan audit dari hasil analisa dan evaluasi informasi dan bukti audit yang tertuang dalam kertas kerja audit untuk disampaikan kepada Pengendali Mutu. | | | | | | | | | | draft LTP | 1 hari | draft LTP | |
| 22 | Menerima dan mereviu hasil kesimpulan audit dari hasil analisa dan evaluasi informasi dan bukti audit yang tertuang dalam kertas kerja audit untuk disampaikan kepada Inspektur melalui Sekretaris. | | | | | | | | | | draft LTP | 3 Jam | draft LTP | |
| 23 | Menerima dan mereviu hasil kesimpulan audit dari hasil analisa dan evaluasi informasi dan bukti audit yang tertuang dalam kertas kerja audit untuk disampaikan kepada Inspektur. | | | | | | | | | | draft LTP | 2 jam | draft LTP | |
| 24 | Menerima, mereviu, dan menyetujui hasil kesimpulan audit dari hasil analisa dan evaluasi informasi dan bukti audit yang tertuang dalam kertas kerja audit. | | | | | | | | | | draft LTP | 1 Jam | draft LTP | |
| 25 | mengundang Auditee untuk menyampaikan dan membahas draft LTP | | | | | | | | | | DRAFT LTP LAPTOP ATK LCD PROYEKTOR Surat Undangan | 2 JAM | Absensi, Berita Acara persetujuan draft ltp dan DOKUMENTASI | |
| 26 | Menyusun LTP hasil pembahasan oleh tim dan auditee untuk selanjutnya disampaikan kepada Pengendali Teknis. | | | | | | | | | | laptop atk BA persetujuan draft ltp | 1 hari | ltp | |
| 27 | Menerima dan mereviu LTP yang disusun oleh tim untuk selanjutnya disampaikan kepada Pengendali Mutu. | | | | | | | | | | ltp | 3 Jam | ltp | |
| 28 | Mereviu LTP audit untuk selanjutnya disampaikan kepada Inspektur melalui sekretaris. | | | | | | | | | | laptop atk ltp | 2 jam | ltp | |
| 29 | Menerima LTP Audit untuk disampaikan kepada Inspektur. | | | | | | | | | | LTP | 1 Jam | LTP | |
| 30 | Inspektur memberikan persetujuan atas LTP untuk diserahkan kepada Auditee. | | | | | | | | | | LTP | 1 hari | LTP yang ditandatangani | |

| NO | KEGIATAN | PELAKSANA | | | | | | | | MUTU BAKU | | | KETERANGAN | | |
|----|---|-----------|-------|-----------|------------|-------|--------|-----------|-------------|-----------|-------------|-----------------------|------------|-------------------------------|-----------|
| | | BUPATI | SEKDA | INSPEKTUR | SEKRETARIS | DALTU | DALNIS | KETUA TIM | ANGGOTA TIM | AUDITI | KELENGKAPAN | WAKTU | | OUTPUT | |
| 31 | mengundang Auditee untuk menyampaikan LTP dan membahas rencana aksi atas rekomendasi temuan hasil audit | | | | | | | | | | | LTP | 1 Hari | rencana aksi | |
| 32 | Menyusun draft LHP berdasarkan LTP dan komentar dari auditee | | | | | | | | | | | LTP, komentar auditee | 2 hari | konsep LHP | PELAPORAN |
| 33 | Ketua Tim menyampaikan draft LHP kepada dalnis untuk kemudian disampaikan kepada daltu | | | | | | | | | | | konsep LHP | 3 jam | konsep LHP | |
| 34 | Mereviu draft LHP audit untuk selanjutnya disampaikan kepada Inspektur melalui sekretaris. | | | | | | | | | | | konsep LHP | 1 hari | Draft LHP | |
| 35 | Menerima draft LHP Audit untuk disampaikan kepada Inspektur | | | | | | | | | | | Draft LHP | 1 hari | Draft LHP | |
| 36 | Inspektur mereviu dan memberikan persetujuan atas draft LHP. | | | | | | | | | | | Draft LHP | 1 hari | LHP yang sudah ditandatangani | |
| 37 | Pengiriman LHP kepada Bupati untuk pengesahan LHP. | | | | | | | | | | | LHP | 1 hari | LHP | |