



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
INSPEKTORAT DAERAH

Nomor SOP :
Tanggal Pembuatan : Februari 2020
Tanggal Revisi : - Maret 2023
Tanggal Efektif : Maret 2023
Disahkan Oleh : Inspektur Daerah Kabupaten Karanganyar
Nama SOP : Audit Kinerja

Dasar Hukum :

- 1 Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;
- 2 Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/04/M.PAN/03/2008 tentang Kode Etik APIP;
- 3 Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/05/M.PAN/03/2008 tentang Standar Audit APIP;
- 4 Pedoman Kendali Mutu Audit Inspektorat Kabupaten Karanganyar
- 5 Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 22 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Karanganyar

Kualifikasi Pelaksana :

- Minimal Sarjana / S1
- Menguasai Materi
- Memahami Tata Naskah Dinas
- Menguasai dan dapat mengoperasikan komputer

Keterkaitan :

- 1 PKPT
- 2 SOP Penyelesaian Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan

Peralatan/Perlengkapan :

- Komputer
- Kertas
- Printer
- Bolpoin
- Flashdisk

Peringatan :

- 1 LHA digandakan minimal 3 bendel dan didistribusikan kepada : Inspektorat Provinsi, Arsip Inspektorat Daerah, Tim Penyusun

Pencatatan dan Pendataan :

- Mengarsip LHA
- Menggandakan LHA

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) AUDIT KINERJA

Uraian Prosedur	Pelaksana										Mutu Baku			Ket
	Anggota Tim	Ketua Tim	Sub Koord. Bagian Perencanaan	Kepala Sub Bagian Evalap	KaSubBag Umum & Kepegawaian	Sekretaris	Irban / Pengendali Teknis	Inspektur Daerah	Bupati	OPD	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu (Hari)	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
I. PERENCANAAN AUDIT KINERJA													2.125	
1	Inspektur Daerah memberikan disposisi kepada Sekretaris dan Irban untuk melaksanakan audit kinerja sesuai dengan PKPT							Mulai				0,125		
2	Ketua Tim dan Irban melakukan koordinasi dengan Sub Koord. Bagian Perencanaan terkait dengan pelaksanaan audit kinerja											0,125	Program Kerja Audit (PKA)	
3	Sub Koord. Bagian Perencanaan membuat draft Surat Tugas Audit Kinerja yang terdiri dari Inspektur Daerah selaku Penanggung Jawab, Irban selaku Penanggung Jawab Pembantu, Ketua dan anggota Tim											0,125		
4	Draft Surat Tugas yang sudah mendapat persetujuan Inspektur Daerah melalui proses hirearki pengadministrasian untuk ditandatangani oleh Inspektur Daerah setelah dikoreksi dan diparaf secara berjenjang oleh Sub Koord. Bag Perencanaan dan Sekretaris										PKR	0,125		
						1								

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
III. PELAPORAN													5,125		
11	Anggota Tim membuat konsep Naskah Hasil Audit (NHA) dan diverifikasi oleh Ketua Tim											0,5	NHA		
12	Ketua Tim menyerahkan NHA kepada Penanggung Jawab Pembantu untuk dimintakan konfirmasi dan Persetujuan NHA kepada Auditee											1			
13	Jika NHA diterima, Ketua Tim memulai proses LHA. Jika NHA tidak diterima, maka Tim akan mencantumkan dalam NHA											0,5			
14	Ketua Tim membuat Konsep Laporan Hasil Audit (LHA) yang dilengkapi dengan : Catatan Hasil Audit, copy Surat Tugas, KKA setelah audit selesai sesuai format Laporan Hasil Audit											2	Konsep LHA		
15	Konsep LHA diteruskan kepada Inspektur Daerah melalui Irban selanjutnya diserahkan kepada Sekretaris untuk mendapatkan persetujuan dan ditandatangani											0,125			

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
16	LHA yang telah disetujui dan ditandatangani Inspektur Daerah diturunkan kepada Sekretaris. Selanjutnya diserahkan ke Tim untuk digandakan											0,5	LHA	
17	Sub Koordinator Bagian Perencanaan membuat pengantar dan diteruskan kepada Sub Bagian Umum dan Administrasi											0,5	LHA	
TOTAL WAKTU												16.125		

Ditetapkan di Karanganyar

pada tanggal

INSPEKTUR DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR,



ZULFIKAR HADIDH, S.H.

Pembina Utama Muda

NIP. 19750311 199903 1 009