



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
INSPEKTORAT DAERAH

Nomor SOP	:	
Tanggal Pembuatan	:	6 Februari 2020
Tanggal Revisi	:	- Maret 2023
Tanggal Efektif	:	6 Maret 2023
Disahkan Oleh	:	Inspektur Daerah Kabupaten Karanganyar
Nama SOP	:	Pembatasan Akses Audit oleh Obyek Pemeriksaan

Dasar Hukum :

- 1 Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja;
- 2 Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/04/M.PAN/03/2008 tentang Kode Etik Aparat Pengawasan Intern Pemerintah ;
- 3 Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/05/M.PAN/03/2008 tentang Standar Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah ;
- 4 Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Karanganyar sebagaimana diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Karanganyar;
- 5 Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 107 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Daerah. sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 5 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 107 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Daerah

Kualifikasi Pelaksana :

- Minimal Sarjana / S1
- Menguasai materi kriteria pengawasan
- Memahami tata naskah dinas
- Menguasai dan dapat mengoperasikan komputer

Keterkaitan :

- 1 Program Kerja Pengawasan Tahunan
- 2 SOP Penyelesaian Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan
- 3 SOP Penyusunan PKPT Berbasis Resiko

Peralatan/Perlengkapan :

- Komputer
- Kertas
- Printer
- Bolpoin

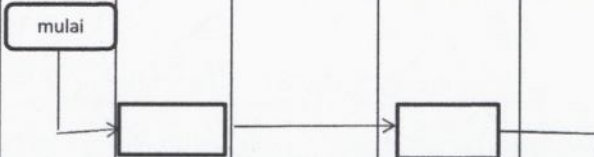
Peringatan :

- 1 Tim Audit harus mengkomunikasikan terlebih dahulu resiko-resiko bagi obyek pemeriksaan yang membatasi akses /menolak menyerahkan data audit.
- 2 Tim Audit harus mendapatkan penjelasan yang memadai tentang alasan Obrik membatasi akses/menolak menyerahkan data audit untuk diungkapkan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan

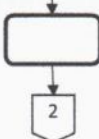
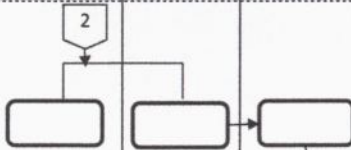
Pencatatan dan Pendataan :

- Mengarsip Laporan Hasil Audit
- Menggandakan Laporan Hasil Audit

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PEMBATAHAN AKSES AUDIT OLEH OBYEK PEMERIKSAAN

Uraian Prosedur	Pelaksana									Mutu Baku		Ket
	BUPATI	Inspektur Daerah	Sekretaris	Sub Koord Bagian Perencanaan	Irbn / Pengendali Teknis	Ketua Tim	Anggota Tim	Obrik	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu (Hari)	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
I. PERENCANAAN AUDIT KINERJA										2.125		
1 Inspektur Daerah memberikan disposisi kepada Irbn melalui Sekretaris untuk melaksanakan Audit sesuai dengan PKPT		mulai 								0,125	Disposisi Inspektur	

Uraian Prosedur		Pelaksana								Mutu Baku		Ket	
		BUPATI	Inspektur Daerah	Sekretaris	Sub Koord Bagian Perencanaan	Irban / Pengendali Teknis	Ketua Tim	Anggota Tim	Obrik	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu (Hari)		Output
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
2	Ketua Tim dan Irban melakukan koordinasi dengan Sub Koordinator Bagian Perencanaan terkait dengan pelaksanaan Audit										0,125	Program Kerja Audit (PKA)	
3	Sub Koordinator Bagian Perencanaan membuat draft Surat Tugas Audit untuk dimintakan persetujuan kepada Inspektur melalui Sekretaris										0,125	Draft Surat Tugas Audit	
4	Inspektur Daerah melakukan koreksi atas draft Surat Tugas Audit, jika sudah sesuai Surat Tugas ditandatangani, jika belum sesuai dikembalikan kepada Sub Koordinator Bagian Perencanaan melalui Sekretaris untuk diperbaiki										0,125	Surat Tugas Tertandatangani	
5	Surat Tugas diserahkan kepada Sub Koord. Bagian Perencanaan melalui Sekretaris dan kemudian didistribusikan ke Tim melalui Irban/Pengendali Teknis										0,125	Surat Tugas SPPD	
6	Anggota Tim membuat Program Kerja Audit (PKA). PKA direviu dan disetujui oleh Ketua Tim										0,5	PKA	

Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku						Ket	
	BUPATI	Inspektur Daerah	Sekretaris	Sub Koord Bagian Perencanaan	Irban / Pengendali Teknis	Ketua Tim	Anggota Tim	Obrik	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu (Hari)	Output		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
7 Ketua Tim menyelaraskan program kerja dan menghimpun instrumen pendukung lain yang akan digunakan dalam melakukan Audit										1			
II. PELAKSANAAN											4,5		
8 Tim melakukan Survey Pendahuluan dan melakukan permintaan data										1	Kertas Kerja, Data Temuan Potensial		
9 Obrik tidak menyerahkan data yang diminta, Irban/Dalnis melaporkan kepada Inspektur Daerah										0,5			
10 Inspektur Memerintahkan kepada Sekretaris Inspektorat untuk membuat surat peringatan I kepada Obrik untuk mengirimkan data audit ke Inspektorat Daerah selambat-lambatnya 3 hari kerja terhitung sejak tanggal penerbitan surat peringatan I										0,25	Surat Peringatan I		
11 Apabila sampai batas waktu berakhir Obrik belum mengirim maka Inspektur memerintahkan Sekretaris Inspektorat Daerah untuk membuat surat peringatan II kepada Obrik untuk mengirimkan data Audit ke Inspektorat Daerah selambat-lambatnya 3 hari kerja terhitung sejak tanggal penerbitan surat peringatan II										0,25	Surat Peringatan II		

Uraian Prosedur	Pelaksana									Mutu Baku		Ket	
	BUPATI	Inspektur Daerah	Sekretaris	Sub Koord Bagian Perencanaan	Irban / Pengendali Teknis	Ketua Tim	Anggota Tim	Obrik	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu (Hari)	Output		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
12 Apabila samapi batas waktu berakhir Obrik belum mengirim maka Inspektur Daerah memerintahkan kepada Tim Audit untuk 1) Menemui Pimpinan Obrik untuk membuat dan menandatangani Surat Pernyataan menolak menyerahkan data Audit 2) Membuat LHP berdasarkan data yang diperoleh											1	Surat Pernyataan Penolakan yang di tandatangani pimpinan Obrik dan Konsep LHP	
13 Apabila pimpinan Obrik menolak menandatangani surat pernyataan penolakan, maka dibuat Berita Acara Penolakan dan LHP berdasarkan data yang diperoleh											1	BA Penolakan dan LHP	
14 Hasil Penugasan kemudian dilaporkan Inspektur Daerah kepada Bupati sesuai ketentuan yang berlaku.										0,5			
TOTAL WAKTU										6,625			

Ditetapkan di Karanganyar

pada tanggal

INSPEKTUR DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR,

