



















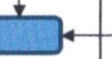
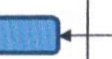


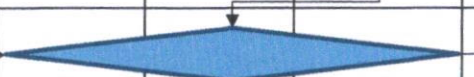





**INSPEKTORAT DAERAH  
KOTA PEMATANGSIANTAR**

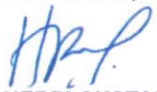
**SOP AUDIT KINERJA**

 <p><b>PEMERINTAH KOTA PEMATANGSIANTAR INSPEKTORAT</b></p> <p>JALAN KERTAS NO. 2 PEMATANGSIANTAR</p>	Nomor SOP	700.1 / 043 / INSP / I / 2023
	Tanggal Pembuatan	06 JANUARI 2023
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	 <p>INSPEKTUR KOTA PEMATANGSIANTAR HERRI OKSTARIZAL, SH PEMBINA NIP. 19810927 200502 1 001</p>
	Judul SOP	SOP AUDIT KINERJA INSPEKTORAT DAERAH KOTA PEMATANGSIANTAR

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1. Peraturan Daerah Kota Pematangsiantar Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Pematangsiantar 2. Peraturan Walikota Pematangsiantar Nomor 27 Tahun 2022 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Pematangsiantar	1. Tim Audit memahami Tugas Pokok dan Fungsi; 2. Tim Audit Memahami peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
1. SOP Penyusunan Program Kerja Pengawasan Tahunan 2. SOP Surat Perintah Tugas	1. Laptop/Komputer 2. Printer 3. Scanner 4. Alat komunikasi 5. Alat transportasi 6. ATK
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Membuat tanggapan tindak lanjut pengawasan maksimal 5 (lima) hari	Hardcopy Softcopy

SOP AUDIT KINERJA

No.	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku			Keterangan
		Inspektur	Sekretaris	Irbn	Pengendali Teknis	Ketua Tim	Anggota Tim	Objek Pemeriksaan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Perencanaan penugasan, susunan tim, pengumpulan data awal, penetapan sasaran pengawasan.								Draft SPT	1 Hari	SPT yang disetujui	
2	Penerbitan Surat Tugas (SPT) dan penyusunan Program Kertas Kerja								SPT dan PKP	1 Jam	SPT	
3	Entry meeting						Menolak/ Menunda		SPT dan PKP	1 Jam	Dokumentasi Entry Meeting	Jika Obrik menunda/ menolak/ tidak memberikan data, Pimpinan Obrik membuat Berita Acara
4	Pengumpulan data awal					Tidak			Data Objek Pemeriksaan, dan KKP awal	1 Hari	Kesimpulan sementara	
5	Penilaian, penelaahan dan analisis							Ya	Data Objek Pemeriksaan, hasil telaahan dan analisis	4 hari	KKP, Simpulan Sementara	Waktu tergantung luasan ruang lingkup pemeriksaan
6	Pemeriksaan Rinci				Ya				KKP Rinci	3 Hari	Catatan pemeriksaan/NHP	Waktu tergantung PKP Rinci
7	Penyampaian catatan/NHP, dan Exit Meeting		Tidak						Catatan pemeriksaan/NHP	5 jam	Dokumentasi Exit Meeting	
8	Tanggapan catatan/NHP dari Objek Pemeriksaan								Catatan pemeriksaan/NHP	5 (lima) hari maksimal	Tanggapan Objek Pemeriksaan	Perhitungan tanggal dan waktu penyerahan tanggapan NHP
9	Penyusunan Laporan Hasil Pengawasan								Catatan pemeriksaan/NHP, Tanggapan Objek Pemeriksaan, KKP	5 (lima) hari maksimal	Konsep LHP	

INSPEKTUR,  
  
HERRI OKSTARIZAL, SH  
PEMBINA  
NIP. 19810927 200502 1 001