

**PEMERINTAH KOTA BIMA
INSPEKTORAT**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
AUDIT KINERJA**

Nomor SOP	700/99.6/INSP/III/2018		INSPEKTORAT KOTA BIMA
Tanggal Pembuatan	22 Maret 2018		
Tanggal Revisi			
Tanggal Efektif			
Disahkan Oleh			
Nama SOP : Audit Kinerja			

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
1. UU No. 17 Thn 2003 Tentang Keuangan Negara; 2. UU No. 1 Thn 2004 Tentang Perbendaharaan Negara; 3. UU No. 15 Thn 2004 Tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara; 4. UU No. 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional; 5. UU No. 32 Thn 2004 Tentang Pemerintahan Daerah; 6. PP No. 24 Thn 2004 Tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota DPRD 7. PP No. 58 Thn 2005 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah; 8. PP No. 79 Thn 2005 Tentang Pembinaan dan Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah; 9. PP No. 08 Thn 2006 Tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Pemerintah; 10. PP No. 39 Thn 2007 Tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah; 11. PP No. 38 Thn 2008 tentang pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah; 12. PP No. 60 Tahun 2008 Tentang Sistem Pengendalian Intern; 13. PP No. 71 Thn 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintah (SAP); 14. PP 53 Tahun 2010 Tentang Displin Pegawai Negeri Sipil; 15. Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 04 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Lembaga Teknis Daerah Kota Bima (Lembaran Daerah Kota Bima Tahun 2008 Nomor 4); 16. Peraturan WaliKota Bima Nomor 35 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Kota Bima;	1. Auditor, P2UPD dan staf pelaksana yang telah mengikuti pelatihan di bidang pengawasan. 2. Memahaml tentang kriteria pengawasan. 3. Memahami tentang entitas/objek pemeriksaan 4. Tim Pemeriksa berjumlah minimal 3 (tiga) orang terdiri dari 1 (Satu) Ketua dan 2 (dua) Anggota.

o	Uraian Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Ket
		Inspektur	Sekretaris	Irban	Ketua Tim	Anggota	Obrik	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Perencanaan penugasan (susun tim, pengumpulan data awal, penetapan sasaran pemeriksaan, penyusunan PKP dan penerbitan ST)	Ya	Tidak					TS, draft ST & cost-sheet & PKP	1 hari	ST yg disetujui	
2	Survey Pendahuluan - Entry meeting - Pengumpulan data awal							ST dan PKP	1 jam	ST terbit	Jika menunda/ menolak/tidak memberikan data, SKPD membuat BA
								ST dan PKP	1 jam	BA entry meeting	
3	Penilaian SPI (penelaahan dan analisis data)							Data obrik dan KKP Pendahuluan	1 hari	Data LHP & TAO (temuan sementara)	
4	Pemeriksaan rinci (pengembangan temuan)		Tidak	Ya				Data obrik dan KKP Penilaian SPI	9 hari (minimal)	Data LHP, FAO (temuan) dan PKP rinci	Waktu = tergantung besaran ruang lingkup obrik
5	Penyampaian notisi/P2HP dilengkapi BA exit meeting							KKPrinci	3 hari (minimal)	Notisi/P2HP	Waktu = tergantung PKP rinci
6	Tanggapan notisi/P2HP dari obrik							Notisi/P2HP	5,5 jam	BA Exit Meeting	
7	Penyusunan Laporan Hasil Pemeriksaan							Notisi/P2HP	5 hari (maksimal)	Tanggapan Obrik	Perhit. Waktu dr penyerahan notisi
								Notisi, tanggapan, KKP dan form PM	5 hari (maksimal)	Konsep LHP	Perhit. Waktu dr tanggapan diterima

Kota Bima, 22 Maret 2018

Inspektur

[Signature]
 Drs. H. Bahrul Hakim, M.Si
 Pembina Utama Muda / IV.c
 NIP. 195803301985031006