

LAMPIRAN :
NOMOR : 31/INSP/2017
TANGGAL : 21 Desember 2017

PEMERINTAH KOTA BIMA
INSPEKTORAT

PROSEDUR BAKU PELAKSANAAN KEGIATAN
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PERMINTAAN DATA PADA OBRIK



PEMERINTAH KOTA BIMA

Nomor SOP	31 / Insp./2017
Tgl. Pembuatan	21 Desember 2017
Tgl. Revisi	
Tgl. Pengesahan	
Disahkan Oleh	Inspektur Kota Bima
Nama SOP	PERMINTAAN DATA PADA OBRIK

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang undang Nomor 15 Tahun 2004 Tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Negara 2. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah 3. 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); 4. Peraturan Walikota Bima Nomor 35 Tahun 2016 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Inspektorat Kota Bima	1. Inspektur : S2 semua jurusan, S1 Hukum, S1 Ekonomi, S1 Teknik, S1 Komunikasi, Administrasi Negara, S1 Ilmu Pemerintahan 2. Irban : . S2 semua jurusan, S1 Hukum, S1 Ekonomi, S1 Teknik, S1 Komunikasi, S1 Administrasi Negara, S1 Ilmu Pemerintahan 3. Kasubag Perencanaan : S2 semua jurusan, S1 Hukum, S1 Ekonomi, S1 Teknik, S1 Komunikasi, S1 Administrasi Negara, S1 Ilmu Pemerintahan. Pengadministrasi Umum : S1 semua jurusan dan SMA/SMK
Kertekaitan	Peralatan/Perlengkapan
1. SOP PKPT 2. SOP Pengaduan Masyarakat	1. Form Permintaan data Obrik 2. Buku Agenda 3. Lembar Disposisi 4. Kartu Kendali keluar 5. Komputer 6. ATK
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Hambatan dapat terjadi jika : 1. SOP ini tidak dilaksanakan berdampak pada in Efisiensi pelaksanaan tugas 2. Sop ini tidak dilaksanakan berdampak pada efisiensi dan efektivitas pelaksanaan kegiatan	Pencatatan dan pendataan : Disimpan sebagai data elektronik dan manual

Pencatatan dan Pendataan : PKA, PKPT Berbasis Resiko

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA					
		Auditor/P2	Obrik	MUTU BAKU			
				Persyaratan	Waktu	Output	Ket
		[]					
1.	- SURVEY PENDAHULUAN Pengumpulan informasi dasar dan data pendukung yang dibutuhkan tentang Obrik			Form Permintaan data	1 hari	Dokumen	
2.	Penyampaian informasi pelaksanaan audit dan permintaan data			Form Permintaan data	3 hari	Dokumen	
3.	Dokumentasi laporan data pendukung			Dokumen Obrik	1 hari	Dokumen Obrik	
4.	Pemeriksaan kelengkapan data Obrik			Dokumen Obrik	1 hari	Dokumen Obrik	
5.	Atas Data tidak lengkap, Meminta Obrik melengkapi data pemeriksaan yang dibutuhkan			Form Permintaan data	1 hari	Dokumen	
			Lanjut				

Pencatatan dan Pendataan : PKA, PKPT Berbasis Resiko

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA					
		Auditor/P2	Obrik				
				Persyaratan	Waktu	Output	Ket
			↓				
6.	- Menerima Informasi ketidaklengkapan data - Menyampaikan Kelengkapan data			Form Permintaan data	1 hari	Dokumen	
7.	Atas data yang telah lengkap, akan dilakukan prosedur pemeriksaan selanjutnya			Dokumen	3 hari	Dokumen Obrik	
8.	Atas ketidaklengkapan data, mengidentifikasi kesenjangan data sebagai masalah audit		Tidak 	Dokumen Obrik	1 hari	Dokumen Obrik	
9.	Menetapkan masalah Audit sebagai dasar penentu Obrik sarana dan criteria Audit			KKP	1 hari	KKP	

10.	Menentukan Kriteria Audit	↓ □ ↓ □		KKP	1 hari	Rekomendasi	
11.	Selesai	□					

Kota Bima, ~~21~~ Desember 2017

INSPEKTUR,



Drs. H. Ramli Hakim, M.Si
Pembina Utama Muda, IV/c
NIP: 195803301985031008