




**PEMERINTAH PROVINSI DKI JAKARTA
INSPEKTORAT**

Nomor SOP	20.1/HK-00.03
Tgl. Pembuatan	2 APRIL 2024
Tgl. Revisi	
Tgl. Pengesahan	
Disahkan Oleh	Inspektur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta,  Syaefulch Hidayat NIP. 19761221998111001
Nama SOP	Audit Kepatuhan

DASAR HUKUM:	KUALIFIKASI PELAKSANA:
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan;2. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;3. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;4. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Keuangan Daerah sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;7. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;8. Peraturan Gubernur Nomor 161 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Nomor 142 Tahun 2013 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah;9. Peraturan Gubernur Nomor 144 Tahun 2017 tentang Pedoman Umum Pengawasan;10. Peraturan Gubernur DKI Jakarta Nomor 57 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah.11. Keputusan Inspektur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 60 Tahun 2023 Tentang Peta Proses Bisnis Inspektorat Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.	<ol style="list-style-type: none">1. Auditor/PPUPD/Pegawai yang memahami alur proses audit kepatuhan;2. Mengetahui prosedur administrasi pemerintahan daerah;3. Memiliki kemampuan analisis;4. Mampu memahami ketentuan peraturan perundang-undangan terkait.
KETERKAITAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN:
<ol style="list-style-type: none">1. SOP Penerbitan SPT dan LHP Inspektorat2. SOP Distribusi LHP/SHP3. SOP Pengarsipan4. SOP Pengelolaan Data Hasil Pengawasan dan Tindak Lanjut.	<ol style="list-style-type: none">1. Komputer/Printer/Kertas Print2. Recorder3. Dokumen Bukti Audit4. BA Notisi Hasil Audit (NHA)5. Berita Acara Hasil Ekspose
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:
Apabila LHP/SHP terlambat disusun, maka pelaksanaan kegiatan pengawasan berikutnya akan terganggu.	Disimpan sebagai data elektronik dan manual.

FLOWCHART AUDIT KEPATUHAN

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana								Mutu Baku			Keterangan	
		Tim			Irbn Bidang / Wilayah	Sekretariat			Inspektur	Auditi	Kelengkapan	Waktu		Output
		Pengendali Teknis (PT)	Ketua Tim (KT)	Anggota Tim (AT)		Sekretaris	Program, Pelaporan dan Keuangan	Evaluasi dan Pemutakhiran						
TAHAP PERENCANAAN														
1	Inspektur Pembantu (Irbn) Bidang/Wilayah melakukan komunikasi dengan Pengendali Teknis (PT) atas tujuan dan ruang lingkup Audit Kepatuhan yang telah direncanakan dalam PKPT Tahun berjalan dan/atau adanya penugasan insidentil dari Inspektur				○				○		PKPT / Perintah Insidentil Inspektur	60 menit	Disposisi penyusunan Tim Audit	
2	Pengendali Teknis mengkomunikasikan kepada Ketua Tim (KT) terkait penyusunan draft Program Kerja Audit Kepatuhan meliputi pemahaman alur proses area audit, identifikasi risiko, rencana pengujian efektivitas pengendalian kunci, penyusunan program kerja, alokasi SDM, alokasi waktu dan anggaran yang dibutuhkan	□									1) Risk Register Audit 2) Dokumen terkait objek audit	2 hari	Draft Program Kerja Audit	
3	KT mempersiapkan draft Konsep Surat Tugas Audit Kepatuhan dengan menyampaikan Konsep SPT kepada PT		□								1) Program Kerja Audit 2) Dokumen terkait objek audit 3) Alokasi SDM 4) Rencana Anggaran dan Biaya (RAB) 5) Pakta Integritas 6) Lembar Kendali SPT	60 menit	Draft SPT Audit Kepatuhan	
4	PT melakukan reviu atas Konsep SPT yang disampaikan oleh KT a) Apabila terdapat koreksi, dikembalikan kepada KT untuk diperbaiki/revisi sesuai catatan PT b) Apabila telah sesuai, maka PT melakukan paraf serta pada lembar kendali penugasan untuk diteruskan kepada Irbn	◇									1) Program Kerja Audit 2) Dokumen terkait objek audit 3) Alokasi SDM 4) Rencana Anggaran dan Biaya (RAB) 5) Pakta Integritas 6) Lembar Kendali SPT	20 menit	Draft SPT Audit Kepatuhan	

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana								Mutu Baku			Keterangan		
		Tim			Irbn Bidang / Wilayah	Sekretariat			Inspektur	Auditi	Kelengkapan	Waktu		Output	
		Pengendali Teknis (PT)	Kotua Tim (KT)	Anggota Tim (AT)		Sekretaris	Program, Pelaporan dan Keuangan	Evaluasi dan Pemutakhiran							
5	Irbn melakukan reviu kendali mula konsep SPT yang disampaikan PT.				◇							1) Konsep SPT;	20 menit	Koreksi SPT dan/atau paraf dokumen terkait untuk diteruskan	
	a) Apabila masih terdapat ketidaksesuaian program kerja audit, dikembalikan kepada PT untuk direvisi sesuai dengan catatan Irbn selaku Wakil Penanggung Jawab Penugasan											2) Lembar kendali penugasan;			
	b) Apabila Telah sesuai, diteruskan kepada Sekretariat melalui SubBagian Program, Pelaporan dan Keuangan														
6	Subbag Program, Pelaporan dan Keuangan melakukan evaluasi administrasi atas kecukupan dokumen dalam penerbitan SPT											1) Konsep SPT;	20 menit	Koreksi SPT dan/atau paraf persetujuan lembar kendali	
	a) Apabila masih terdapat kekurangan atau koreksi atas administrasi penerbitan SPT, maka dikembalikan Kepada Irbn Terkait untuk diperbaiki											2) Lembar kendali penugasan			
	b) Apabila telah sesuai diteruskan kepada Sekretaris														
7	Sekretaris mereviu kembali atas kelengkapan administrasi penerbitan SPT serta tujuan dan ruang lingkup sebagaimana tercantum dalam PKPT dan atau disposisi penugasan insidentil oleh Inspektur											1) Konsep SPT;	20 menit	Koreksi SPT dan/atau paraf persetujuan lembar kendali	
	a) Apabila masih terdapat ketidaksesuaian dan / atau koreksi administrasi, maka dikembalikan kepada Subbag Program, Pelaporan dan Keuangan untuk diteruskan ke Irbn terkait dengan melakukan perbaikan;											2) Lembar kendali penugasan			
	b) Apabila telah sesuai, diteruskan kepada Inspektur untuk direviu dan penandatanganan SPT														
8	Inspektur melakukan reviu kendali mutu atas konsep SPT yang telah disusun oleh Tim yang ditugaskan.											1) Konsep SPT;	20 menit	Koreksi SPT dan/atau penandatanganan SPT	
	a) Apabila terdapat koreksi atas program kerja audit dan/atau substansi lainnya, maka dikembalikan kepada Sekretaris untuk diteruskan ke Irbn terkait dengan dilakukan koreksi											2) Lembar kendali penugasan			
	b) Apabila telah sesuai, maka Inspektur menandatangani SPT, dengan dikembalikan kepada Sekretaris untuk dilakukan distribusi kepada Irbn/Tim terkait penugasan dan penatausahaan SPT yang telah terbit														
TAHAP PELAKSANAAN															
9	Irbn selaku WPJ mengkomunikasikan kepada PT dan KT untuk melakukan komunikasi kepada Anggota Tim dengan pemahaman bersama atas bisnis proses, area risiko serta program kerja audit yang akan dilaksanakan berdasarkan SPT yang telah terbit	□	□	□	□							1) SPT;	60 menit	Disposisi.	
											2) Dokumen terkait objek audit				

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana								Mutu Baku			Keterangan	
		Tim			Irbas Bidang / Wilayah	Sekretariat			Inspektur	Auditi	Kelengkapan	Waktu		Output
		Pengendali Teknis (PT)	Ketua Tim (KT)	Anggota Tim (AT)		Sekretaris	Program, Pelaporan dan Keuangan	Evaluasi dan Pemutakhiran						
10	PT melaporkan kepada Irbas, bahwa tim telah siap melaksanakan pengutusan, yang selanjutnya Irbas menginstruksikan kepada PT dan KT melakukan komunikasi dengan auditi dalam rangka pelaksanaan Entry Meeting										SPT	30 menit	Komunikasi lisan.	
11	Tim melakukan entry meeting dengan auditi, menyampaikan SPT dan menjelaskan tujuan dan ruang lingkup audit										SPT	120 menit	Komunikasi Tim bersama auditi	
12	Tim audit melaksanakan pengumpulan, pengujian, dan menganalisis bukti audit untuk menyusun hasil observasi dan usulan rekomendasi yang dituangkan dalam Kertas Kerja Audit (KKA) untuk selanjutnya diserahkan kepada KT untuk dilakukan evaluasi										1) SPT 2) Dokumen terkait objek audit 3) Berita Acara Peninjauan Lapangan 4) Berita Acara Permintaan Keterangan/Wawancara	disesuaikan dengan jumlah hari yang tercantum dalam PKPT	1. KKA 2. Dokumen pendukung	
13	KT melakukan revaluasi atas signifikansi kesesuaian pelaksanaan kegiatan audit sesuai program kerja audit yang ditetapkan dan kemungkinan pengembangan atas bukti awal audit yang dilaksanakan oleh AT dengan langkah kerja tambahan yang dikomunikasikan bersama KT dan PT a) Apabila terdapat ketidaksesuaian KKA dengan PKA, maka dikembalikan kepada AT untuk dilakukan perbaikan sesuai catatan KT b) Apabila telah sesuai, maka KT membuat catatan atas KKA AT yang telah sesuai dan memuat kecukupan informasi untuk diparaf dan diserahkan kepada PT										1) SPT 2) Dokumen terkait objek audit 3) KKA AT	disesuaikan dengan jumlah hari yang tercantum dalam PKPT	KKA AT yang telah direvaluasi oleh KT	
14	PT melakukan revaluasi atas KKA AT dan revaluasi KT terhadap kecukupan penyajian sesuai Program kerja audit yang ditetapkan a) Apabila terdapat koreksi dari PT, maka dibahas bersama seluruh tim b) Apabila telah sesuai, maka PT dan KT bersama-sama melakukan penyusunan konsep Konsep Notasi Hasil Audit (NHA) untuk dibahas bersama dengan Irbas selaku WPJ.										1) Dokumen terkait objek audit 2) KKA KT 3) KKA AT	disesuaikan dengan jumlah hari yang tercantum dalam PKPT	Koreksi atas KKA KT dan KKA AT dan/atau penyusunan Konsep NHA	

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana								Mutu Baku			Keterangan		
		Tim			Irbab Bidang / Wilayah	Sekretariat			Inspektur	Auditi	Kelengkapan	Waktu		Output	
		Pengendali Teknis (PT)	Ketua Tim (KT)	Anggota Tim (AT)		Sekretaris	Program, Pelaporan dan Keuangan	Evaluasi dan Pemutakhiran							
15	Apabila Notisi Hasil Audit (NHA) telah disetujui oleh Irbab, selanjutnya disampaikan kepada Auditi untuk dilakukan konfirmasi dan disepakati waktu penyampaian tanggapan oleh auditi sekaligus melakukan Exit Permit											1) Dokumen terkait objek audit 2) Konsep Notisi Hasil Audit (NHA)	disesuaikan dengan jumlah hari yang tercantum dalam PKPT	Notisi Hasil Audit	
16	Tim Audit menerima hasil tanggapan dari Auditi dan selanjutnya dibahas bersama oleh Irbab beserta tim, apabila tanggapan dirasa tidak sesuai, maka diberikan komentar atas tanggapan auditi											Notisi Hasil Audit (NHA)	disesuaikan dengan jumlah hari yang tercantum dalam PKPT	Tanggapan atas Berita Acara Hasil Konfirmasi	
TAHAP PELAPORAN															
17	KT menyusun draf Konsep Laporan Hasil Audit (Konsep LHA)											1) Notisi Hasil Audit 2) Tanggapan atas Berita Acara Hasil Pembahasan	2 hari	Konsep LHA	
18	PT melakukan evaluasi atas Konsep LHA yang disampaikan oleh KT a) Apabila terdapat koreksi, dikembalikan kepada KT untuk diperbaiki/revisi sesuai catatan PT b) Apabila telah sesuai, maka PT meneruskan konsep LHA dimaksud kepada Irbab untuk dilakukan evaluasi											Konsep LHA	1 hari	Konsep LHA yang telah direvisi oleh PT	
19	Irbab selaku WPJ melakukan evaluasi atas Konsep LHA yang telah disusun oleh KT dan PT a) Apabila terdapat koreksi, dikembalikan kepada Tim Audit untuk diperbaiki/revisi sesuai catatan Irbab b) Apabila telah sesuai, maka konsep LHA dimaksud dilanjutkan untuk dibahas dalam forum ekspose											Konsep LHA	1 hari	Konsep LHA yang telah direvisi oleh Irbab	
20	Konsep LHA disampaikan dalam forum ekspose oleh Tim Audit dengan jadwal pemaparan yang disusun oleh Sub Bagian Evaluasi dan Pemutakhiran sekaligus dilakukan koreksi administrasi a) Apabila terdapat koreksi, maka dilakukan perbaikan oleh Tim Audit b) Apabila tidak ada koreksi signifikan, maka konsep LHA disampaikan kepada Sekretaris											1) Konsep LHA, 2) Berita Acara Hasil Konfirmasi 3) Dokumen terkait objek audit	1 hari	1) Berita Acara Ekspose 2) Konsep LHA yang telah melalui ekspose internal	

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana							Auditi	Mutu Baku			Keterangan			
		Tim			Irbn Bidang / Wilayah	Sekretariat				Inspektur	Kelengkapan	Waktu		Output		
		Pengendali Teknis (PT)	Ketua Tim (KT)	Anggota Tim (AT)		Sekretaris	Program, Pelaporan dan Keuangan	Evaluasi dan Pemutakhiran								
21	<p>Sekretaris melakukan reuiu kembali konsep LHA yang telah dilakukan ekspose;</p> <p>a) Apabila masih terdapat ketidaksesuaian dan / atau koreksi, maka dikembalikan kepada Subbag Evaluasi dan Pemutakhiran untuk diteruskan ke Irbn terkait dengan melakukan perbaikan;</p> <p>b) Apabila telah sesuai, diteruskan kepada Inspektur untuk penandatanganan konsep LHA.</p>									<p>1) Konsep LHA yang telah melalui ekspose internal ;</p> <p>2) Berita Acara Ekspose</p>	1 hari	Konsep LHA reuiu Sekretaris				
22	<p>Inspektur sebagai Penanggung Jawab melakukan reuiu kendali mutu dan menandatangani konsep LHA Audit Kepatuhan. Apabila terdapat koreksi dan catatan akan dikembalikan kepada Sekretaris untuk diteruskan ke Irbn</p>												Konsep LHA reuiu Sekretaris	1 hari	LHA yang telah ditandatangani	
23	<p>Terhadap LHA yang telah ditandatangani oleh Inspektur, Sekretariat melakukan penatausahaan, pengandaan, pengarsipan dan distribusi LHA kepada Audlii dan pihak terkait.</p>											LHA yang telah ditandatangani	1 hari	Penerbitan Laporan Hasil Audit Kepatuhan		