




**INSPEKTORAT JENDERAL
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM**

NOMOR SOP	: ITJ.OT.02.02- 05 Tahun 2018
TGL. PEMBUATAN	: 17 Juli 2018
TGL. REVISI	:
TGL. EFEKTIF	:
DISAHKAN OLEH	: ξ INSPEKTUR JENDERAL
	 MAIDIR AMIN DAUD NIP. 19581120 198810 1 001
NAMA SOP	: AUDIT KINERJA

DASAR HUKUM :

- 1 Peraturan Pemerintah RI Nomor 60 Tahun 2006 tentang Sistem Pengendalian Internal Pemerintah.
- 2 Peraturan Presiden RI Nomor 44 Tahun 2015 tanggal 22 April 2015 tentang Kementerian Hukum dan HAM.
- 3 Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor 29 Tahun 2015 tanggal 29 September 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan HAM RI.
- 4 Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia.
- 5 Pedoman Pengawasan Intern Inspektorat Jenderal Kementerian Hukum dan HAM RI.

KUALIFIKASI PELAKSANA :

- 1 Auditor.
- 2 Memiliki kompetensi di bidang audit kinerja.

KETERKAITAN :

- 1 SOP Pengelolaan Perjalanan Dinas (untuk disesuaikan)
- 2 SOP Pengelolaan Hasil Pengawasan (untuk disesuaikan)

PERALATAN / PERLENGKAPAN :

- 1 PKPT
- 2 Surat penugasan
- 3 Dokumen perjalanan dinas
- 4 Komputer/Laptop/Printer/Scanner
- 5 Jaringan Internet

PERINGATAN :

Membuat Tanggapan Tindak Lanjut Pengawasan Maksimal 3 hari

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

Disimpan sebagai data elektronik dan manual.

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
AUDIT KINERJA**

NO.	AKTIVITAS	INSPEKTUR WILAYAH	PENGENDALI TEKNIS	KETUA TIM	ANGGOTA TIM	MUTU BAKU			KETERANGAN
						KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
A PERSIAPAN AUDIT									
1	Menugaskan Pengendali Teknis untuk mempersiapkan Program Audit berdasarkan PKPT (Jakwas) atau pertimbangan lain.					PKPT/ Pertimbangan Lain, ATK	1 menit	Disposisi	
2	Menunjuk Ketua Tim untuk menyusun Program Audit.						Disposisi, ATK	1 menit	Disposisi
3	Bersama Anggota Tim melakukan survey pendahuluan dengan mengumpulkan data dan informasi yang dibutuhkan untuk selanjutnya menentukan sasaran, ruang lingkup, metodologi dan alokasi sumber daya.					Disposisi, ATK	6 jam	dokumen survey pendahuluan	
4	Menyusun konsep program kerja audit, rencana biaya, dan surat penugasan untuk disampaikan kepada Pengendali Teknis.					dokumen survey pendahuluan, ATK	2 jam	Draft PKA, RAB dan SP	
5	Mereviu konsep program kerja audit, rencana biaya dan surat penugasan untuk selanjutnya disampaikan kepada Inspektur Wilayah.					Draft PKA, RAB, SP, ATK	1 jam	Draft PKA, RAB dan SP	
6	Mereviu konsep program kerja audit, rencana biaya dan surat penugasan untuk selanjutnya disampaikan kepada Inspektur Jenderal melalui Sekretaris Inspektorat Jenderal.					Draft PKA, RAB, SP, ATK	1 jam	Draft PKA, RAB dan SP	

NO.	AKTIVITAS	INSPEKTUR WILAYAH	PENGENDALI TEKNIS	KETUA TIM	ANGGOTA TIM	MUTU BAKU			KETERANGAN
						KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
B PELAKSANAAN AUDIT									
1	Menerima program kerja audit dan surat penugasan yang telah disetujui Inspektur Jenderal untuk kemudian memerintahkan Tim Audit melaksanakan tugas audit.					Disposisi, SP, PKA, ATK	1 menit	Disposisi, SP, PKA	
2	Melakukan entry meeting dengan manajemen auditi untuk menyampaikan surat penugasan, ruang lingkup, maksud dan tujuan audit serta hal-hal lain yang diperlukan dan mengugaskan Ketua Tim melaksanakan langkah-langkah audit sesuai program kerja audit.					Disposisi, SP, PKA, ATK	1 jam	Disposisi, PKA	
3	Mengugaskan Anggota Tim untuk mengidentifikasi dan mengumpulkan informasi audit berdasarkan program kerja audit.					Disposisi, PKA, ATK	1 menit	Disposisi, PKA	
4	Mengidentifikasi dan mengumpulkan informasi dan bukti audit yang dibutuhkan berdasarkan program kerja audit.					Disposisi, PKA, Laptop, ATK	5 jam	Informasi audit	
5	Menganalisa dan mengevaluasi informasi dan bukti audit serta mendokumentasikannya ke dalam kertas kerja audit untuk disampaikan kepada Ketua Tim.					Informasi audit, Laptop, ATK	5 jam	KKA	
6	Membuat kesimpulan audit dari hasil analisa dan evaluasi informasi dan bukti audit yang tertuang dalam kertas kerja audit untuk disampaikan kepada Pengendali Teknis.					KKA, Laptop, ATK	4 jam	KKA, LTHA	
7	Mereviu kesimpulan audit.					KKA, LTHA, Laptop, ATK	1 jam	LTHA	
8	Melakukan <i>exit meeting</i> dan membahas kesimpulan hasil audit kepada manajemen auditi dengan mempertimbangkan harapan-harapan dari manajemen auditi.					LTHA, ATK	2 jam	LTHA	

C PELAPORAN AUDIT									
1	Mengugaskan Ketua Tim menyusun laporan hasil audit.					LTHA, ATK	1 menit	Disposisi, LTHA	
2	Mengugaskan Anggota Tim menghimpun informasi audit untuk pelaporan.					Disposisi, LTHA, ATK	1 menit	Disposisi, LTHA	
3	Mengumpulkan informasi audit untuk disampaikan kepada Ketua Tim.					Disposisi, LTHA, ATK	1 jam	Informasi audit	
4	Menyusun laporan hasil audit berdasarkan informasi audit yang diperoleh untuk selanjutnya disampaikan kepada Pengendali Teknis.					Informasi audit, ATK	3 jam	Draft LHA	
5	Mereviu laporan hasil audit untuk selanjutnya disampaikan kepada Inspektur Wilayah.					Draft LHA, ATK	1 jam	Draft LHA	
6	Mereviu laporan hasil audit untuk selanjutnya disampaikan kepada Inspektur Jenderal.					Draft LHA, ATK	1 jam	LHA	