



(2)

# PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG INSPEKTORAT

Jl. Pulau Belitung Komplek Perkantoran Pemerintahan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung  
Kel. Air Itam Telp. (0717) 439313 - Fax 434693 Pangkalpinang

## KEPUTUSAN INSPEKTUR PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG NOMOR: 188.4/ 57.a/KEP/INPT/2015

### TENTANG

### STANDAR OPERASIONAL DAN PROSEDUR PERENCANAAN DAN PELAKSANAAN PENUGASAN PADA INSPEKTORAT PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

### INSPEKTUR PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka tertib pelaksanaan pemeriksaan sebagai salah satu kegiatan pengawasan penyelenggaraan pemerintah daerah oleh Inspektorat Provinsi Kepulauan Bangka Belitung, perlu menetapkan Standar Operasional dan Prosedur Perencanaan dan Pelaksanaan Penugasan pada Inspektorat Provinsi Kepulauan Bangka Belitung;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Keputusan Inspektur Provinsi Kepulauan Bangka Belitung tentang Standar Operasional dan Prosedur Perencanaan dan Pelaksanaan Penugasan pada Inspektorat Provinsi Kepulauan Bangka Belitung;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bangka Selatan, Kabupaten Bangka Tengah, Kabupaten Bangka Barat dan Kabupaten Belitung Timur di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
7. Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Nomor 2 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2007 Nomor 1 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Nomor 40);

8. Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Nomor 1 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah serta Lembaga Teknis Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2013 Nomor 3 Seri A);
9. Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Nomor 62 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Kepulauan Bangka Belitung tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2013 Nomor 43 Seri E);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN INSPEKTUR PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG TENTANG STANDAR OPERASIONAL DAN PROSEDUR PERENCANAAN DAN PELAKSANAAN PENUGASAN PADA INSPEKTORAT PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
- KESATU : Standar Operasional dan Prosedur Perencanaan dan Pelaksanaan Penugasan pada Inspektorat Provinsi Kepulauan Bangka Belitung sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan satu kesatuan tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KEDUA : Standar Operasional dan Prosedur Perencanaan dan Pelaksanaan Penugasan sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU wajib dilaksanakan oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah pada Inspektorat Provinsi Kepulauan Bangka Belitung dalam pelaksanaan tugas-tugas pengawasan.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Pangkalpinang  
pada tanggal 05 September 2015

INSPEKTUR  
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG,





## B. Tahap pelaksanaan

### 1. Ketua tim bersama anggota :

- Melaksanakan program kerja audit dengan menuangkannya dalam kertas kerja audit;
- Apabila dalam audit pendahuluan terdapat permasalahan , maka dibuat program kerja pemeriksaan lanjutan (audit rinci) untuk mengetahui :
  - Kondisi yang sebenarnya;
  - Penyebab terjadinya permasalahan;
  - Akibat dari permasalahan tersebut;
  - Rekomendasi yang tepat terhadap permasalahan tersebut.

### 2. Pengendali teknis melakukan supervise untuk mengetahui apakah kertas kerja audit telah sesuai dengan program kerja audit.

## C. Tahap pelaporan

- Berdasarkan Kertas kerja audit ,ketua tim dibantu anggota membuat konsep laporan hasil pemeriksaan;
- Pengendali teknis mereview konsep laporan hasil pemeriksaan dengan menggunakan tinta hijau;
- Pengendali mutu/ inspektur mereview konsep laporan hasil pemeriksaan dengan tinta merah;
- Sekretariat menggandakan konsep yang sudah jadi dan mengirim laporan hasil pemeriksaan.

## B. ALOKASI WAKTU

No	Prosedur	Waktu Penyelesaian
Prosedur /Mekanisme Penerbitan Surat Tugas		
1.	Irban selaku pembantu penanggung jawab wilayah kerja pengawasan untuk melakukan koordinasi dengan subbag perencanaan	30 menit
2.	Apabila terjadi perubahan rencana penugasan audit yang disebabkan belum ada tiga bulan auditan diperiksa oleh BPK/BPKP atau instansi pemerintah lain, segera melakukan koordinasi	30 menit
3.	subbag perencanaan berdasarkan PKPT atau usulan perubahan dari irban, segera berkoordinasi dengan pengelola kepegawaian/subbag umum	15 menit
4.	surat tugas yang telah terbit segera disampaikan kepada irban selaku penanggung jawab wilayah kerja pemeriksaan, untuk ditindaklanjuti oleh tim pemeriksa.	15 menit
Pemeriksaan Khusus/Kasus		
	Irban selaku pembantu inspektur yang mempunyai wilayah tanggung jawab pengawasan setelah menerima informasi awal, baik yang bersumber dari disposisi/ perintah langsung bupati ,surat kabar/ mass media ,surat pengaduan dan lain-lain segera melakukan langkah-langkah:	2 hari
a.	Mengumpulkan dan meneliti dokumen/bukti awal;	
b.	Melakukan klarifikasi;	
c.	Mengevaluasi apakah bukti awal telah cukup bukti untuk dilakukan pemeriksaan. Bila cukup bukti irban segera minta disposisi /persetujuan inspektur untuk dilakukan pemeriksaan khusus.	
2.	Irban segera berkoordinasi dengan subbag perencanaan untuk diproses surat penugasan audit;	1 jam
3.	Surat tugas yang telah terbit disampaikan kepada irban selaku penanggungjawab wilayah pengawasan untuk ditindaklanjuti oleh tim pemeriksa.	15 menit



Prosedur/ mekanisme penyusunan PKPT		
1.	3 bulan sebelum tahun anggaran berakhir, irban sesuai dengan wilayah tugas pengawasan segera membuat skala prioritas objek pemeriksaan;	3 hari
2.	Irban setelah membuat skala prioritas segera menyampaikan kepada inspektur lewat sekretariat	1 hari
3.	Inspektur membentuk tim penyusun PKPT yang terdiri dari irban ,sekretariat dan koordinator auditor	1 jam
4.	Tim berdasarkan skala prioritas yang disampaikan irban segera menyusun PKPT;	1 minggu
5.	Tim dalam menyusun PKPT memperhatikan bobot/beban kerja auditor sesuai hari pemeriksaan	
Prosedur / mekanisme pelaksanaan audit		
1.	<p>Tahap persiapan</p> <p>Pengendali teknis ,ketua tim dan anggota mengumpulkan informasi awal dalam rangka penyusunan program kerja audit antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Peraturan perundangan;</li> <li>Dokumen anggaran dan rencana kerja (DIPA-SKPD dan RKA);</li> <li>Laporan kegiatan SKPD;</li> <li>Laporan hasil pemeriksaan yang diterbitkan oleh pengawas intern atau ekstern;</li> <li>Buku pedoman/prosedur, kebijakan, peraturan pelaksanaan yang dibuat auditan;</li> <li>Hasil wawancara anatara pihak auditor dengan pimpinan auditan;</li> <li>Hasil observasi lapangan mengenai kegiatan audit.</li> </ol>	Sesuai dengan Surat Perintah Tugas
2.	<p>Tahap Pelaksanaan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Ketua tim bersama anggota : <ol style="list-style-type: none"> <li>Melaksanakan program kerja audit dengan menuangkannya dalam kertas kerja audit;</li> <li>Apabila dalam audit pendahuluan terdapat permasalahan , maka dibuat program kerja pemeriksaan lanjutan (audit rinci) untuk mengetahui: <ol style="list-style-type: none"> <li>Kondisi yang sebenarnya;</li> <li>Penyebab terjadinya permasalahan;</li> <li>Akibat dari permasalahan tersebut;</li> <li>Rekomendasi yang tepat terhadap permasalahan tersebut.</li> </ol> </li> </ol> </li> <li>Pengendali teknis melakukan supervise untuk mengetahui apakah kertas kerja audit telah sesuai dengan program kerja audit.</li> </ol>	
3.	<p>Tahap pelaporan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Berdasarkan kertas kerja audit, ketua tim dibantu anggota membuat konsep laporan hasil pemeriksaan;</li> <li>Pengendali teknis mereview konsep laporan hasil pemeriksaan dengan menggunakan tinta hijau;</li> <li>Pengendali mutu/Inspektur mereview konsep laporan hasil pemeriksaan dengan tinta merah</li> <li>Sekretariat menggandakan konsep yang sudah jadi dan mengirim laporan hasil pemeriksaan.</li> </ol>	

Prosedur/ mekanisme pelaksanaan tindak lanjut pemeriksaan		
1.	Berdasarkan hasil pemeriksaan dan setelah membuat skala prioritas, sekretaris selaku koordinator tindak lanjut segera berkoordinasi dengan irban terkait untuk diproses surat tugas tindak lanjut;	Sesuai dengan Surat Perintah Tugas
2.	Subbag evaluasi dan pelaporan berkoordinasi dengan pengelola kepegawaian /subbag umum untuk diterbitkan surat tugas;	
3.	Subbag evaluasi dan pelaporan menyampaikan surat tugas yang telah terbit kepada tim tindak lanjut;	
4.	Tugas-tugas lain selain tersebut di atas dilaksanakan sesuai dengan perintah/petunjuk dari atasan sesuai dengan kewenangannya.	

INSPEKTUR  
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG,

