



PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG TENGAH
INSPEKTORAT

Jln. Hi. Muchtar. No. 1 Gunung Sugih Lampung Tengah
Telp. (0725) 529922-529923 Fax. 529922

SURAT EDARAN

Nomor : 700/512/Inspektorat.a.V.1/2017
Tanggal : 4 September 2017
Lampiran : 6 Lembar
Perihal : Pedoman Kendali Mutu
di Lingkungan Inspektorat
Kabupaten Lampung Tengah

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2009 tentang Pedoman Kendali Mutu Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah bahwa dalam rangka mewujudkan pengawasan APIP yang berkualitas sesuai dengan mandat audit masing-masing APIP dan Standar Audit APIP, diperlukan sistem pengendalian mutu audit.

Sehubungan dengan hal tersebut, maka disampaikan kepada seluruh APIP di lingkungan Inspektorat Kabupaten Lampung Tengah dalam melaksanakan pengawasan intern agar memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

1. Pengawasan intern adalah seluruh proses kegiatan audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai bahwa kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan tolok ukur yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien untuk kepentingan pimpinan dalam mewujudkan tata kelola/kepemerintahan yang baik.
2. Dalam melaksanakan pengawasan intern APIP agar selalu berpegang dengan Pedoman Kendali Mutu Pengawasan dengan formulir sebagaimana tercantum dalam lampiran surat edaran ini.
3. Kendali mutu pengawasan oleh APIP adalah metode-metode yang digunakan untuk memastikan bahwa APIP dan auditornya telah memenuhi kewajiban profesionalnya kepada auditi maupun pihak lainnya.
4. Kendali mutu pengawasan ini bertujuan untuk:
 - a. Menjamin efektivitas pengawasan intern
 - b. Menerapkan proses audit yang transparan
 - c. Meningkatkan mutu pelaksanaan audit
 - d. Audit yang dilaksanakan sesuai dengan kode etik dan standar audit.
5. Selain melaksanakan kegiatan utama meliputi audit, reviu, evaluasi, pemantauan, APIP melaksanakan kegiatan pengawasan lainnya berupa asistensi, sosialisasi dan konsultasi
6. Pedoman Kendali Mutu Pengawasan ini hanya mengatur kendali mutu atas kegiatan audit yang dilakukan oleh APIP

Demikian untuk diketahui dan dilaksanakan.

Inspektur,

Ir. Muhibbatullah B., M.M.
Pembina Utama Muda
NIP 196210251987031006

Lampiran 1
 Surat Edaran Inspektur Kabupaten Lampung Tengah
 Nomor : 700/ /Inspektorat.a.V.1/2017
 Tanggal : 4 September 2017

Formulir Anggaran Waktu Pengawasan

Nama Objek Pengawasan :
 Kegiatan/Program :

Persiapan Pengawasan dari tgl s.d. tgl.....		Pelaksanaan Pengawasan dari tgl s.d. tgl.....	Penyelesaian Pengawasan dari tgl s.d. tgl.....			
No.	Jenis Pekerjaan	Anggaran Waktu				
		Inspektur	Irbn	Ketua Tim (KT)	Anggota Tim (AT)	Jumlah Anggaran Waktu (JA)
1	2	3	4	5	6	7
I	Persiapan pengawasan					
	Subjumlah					
II	Pelaksanaan Pengawasan					
	Subjumlah					
III	Penyelesaian Pengawasan					
	Subjumlah					
Jumlah Jam Pengawasan (JP) yang Dianggarkan						

Disetujui oleh
Irbn

Disusun oleh
Ketua Tim

Nama lengkap
NIP.....

Nama lengkap
NIP.....

Petunjuk Pengisian:

- Baris 1 : Nama Obyek Pengawasan diisi dengan nama SKPD
 : Sasaran Pengawasan diisi dengan jenis kegiatan utama pengawasan: Audit, Evaluasi, Reviu, Pemantauan, Pengawasan lain (Sosialisasi, Asistensi/Bimtek, dan Pengembangan Sistem), Kegiatan Perencanaan, Pengorganisasian, Pengendalian dan Evaluasi Pengawasan.

Kolom Persiapan Pengawasan : Diisi dengan tanggal dimulai dan selesainya kegiatan persiapan pengawasan.

- Kolom Pelaksanaan Pengawasan : Diisi dengan tanggal dimulai dan selesainya kegiatan pelaksanaan pengawasan.
- Kolom Penyelesaian Pengawasan : Diisi dengan tanggal dimulai dan selesainya kegiatan penyelesaian pengawasan.
- Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut sesuai dengan jenis pekerjaan.
- Kolom 2 : Diisi dengan jenis pekerjaan sesuai dengan tahap-tahap pengawasan.
- Kolom 3 s.d. 7 : Diisi dengan anggaran waktu Inspektur, Irban, Ketua Tim, Anggota Tim, dan Jumlah Anggaran Waktu.



Inspektur,

Ir. Muhibbatullah B., M.M.
Pembina Utama Muda
NIP 196210251987031006

Formulir Kartu Penugasan

Inspektorat Kabupaten Lampung Tengah

Kartu Penugasan

Nomor :

1. a. Nama objek pengawasan :
 b. Alamat dan nomor telepon :
2. Nomor Rencana Pengawasan :
3. Tingkat Risiko Unit/Aktivitas
4. Tujuan Pengawasan :
5. Laporan dikirimkan kepada :
6. Pengawasan dilakukan dengan Surat Tugas :
 a. Nomor :
 b. Tanggal :
 c. Dimulai pada tanggal :
 d. Direncanakan selesai pada :
7. Tim Pengawasan, Anggaran waktu, dan Realisasi waktu :

Tim Pengawasan	Anggaran Waktu :		Realisasi waktu :
Inspektur .....	.....	Jam	.....
Irbn :.....	.....	Jam	.....
Ketua Tim :.....	.....	Jam	.....
Anggota Tim :			
1).....	.....	Jam	.....
2).....	.....	Jam	.....
8. Rencana Kunjungan Supervisi Dilaksanakan oleh:

	Tanggal		
	I	II	III
a. Inspektur	.....	.....	.....
b. Irbn	.....	.....	.....
9. Rencana Mulai Pengawasan (RMP) bulan :
 Rencana Penerbitan Laporan (RPL) bulan :
10. Konsep Laporan Pengawasan direncanakan selesai selambat-lambatnya tanggal :.....

Mengetahui/Menyetujui
 Irbn

Disusun Oleh
 Ketua Tim

(.....)
 NIP

(.....)
 NIP

Petunjuk Pengisian:

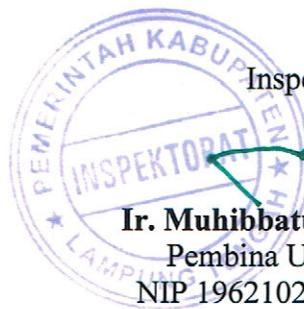
- Baris 1 a : Diisi dengan Nama Obyek Pengawasan
 Baris 1 b : Diisi dengan alamat dan nomor telepon objek pengawasan.
 Baris 2 : Diisi dengan nomor rencana pengawasan
 Baris 3 : Diisi dengan tingkat Risiko Unit/Aktivitas.

- Baris 4 : Diisi dengan tujuan penugasan.
- Baris 5 : Diisi dengan laporan hasil pengawasan dikirimkan kepada.
- Baris 6 : Diisi dengan kegiatan pengawasan dilakukan dengan Surat Tugas Nomor, dimulai tanggal dan tanggal direncanakan selesai.
- Baris 7 : Diisi dengan nama Tim Pengawasan: Inspektur, Irban, Ketua Tim dan Anggota Tim; anggaran waktu dan realisasi waktu.
- Baris 8 : Diisi dengan rencana kunjungan supervisi yang akan dilakukan oleh Dalnis dan Daltu.
- Baris 9 : Diisi dengan rencana mulai pengawasan (RMP) dan rencana penerbitan laporan (RPL).
- Baris 10 : Diisi dengan konsep Laporan Hasil Pengawasan direncanakan selesai selambat-lambatnya tanggal.

Catatan:

Setiap perpanjangan surat tugas harus dibuatkan kartu penugasan lagi.

Kartu penugasan disusun oleh Ketua Tim, disetujui oleh Inspektur atau Pejabat Eselon III atasan langsung penugasan tim yang bersangkutan.



Inspektur,

Ir. Muhibbatullah B., M.M.
Pembina Utama Muda
NIP 196210251987031006

Lampiran 3

Surat Edaran Inspektur Kabupaten Lampung Tengah

Nomor : 700/ /Inspektorat.a.V.1/2017

Tanggal : 4 September 2017

Formulir Program Pengawasan

Inspektorat Kabupaten Lampung Tengah

Unit Kerja :

Program Pengawasan

Nama Objek Pengawasan :

Kode Obyek :

Program/ Kegiatan :

Lokasi :

Periode yang diawasi :

Program Persiapan/Pelaksanaan/Penyelesaian Pengawasan

No	Tujuan dan Prosedur Pengawasan	Rencana		Realisasi		No KKP	Ket.
		Dilaksanakan oleh	Waktu	Dilaksanakan oleh	Waktu		
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Program Persiapan						
2.	Program Pelaksanaan						
3.	Pelaporan						

Menyetujui:

Irban

.....
..
Disusun oleh

Ketua Tim

Nama

NIP.....

Nama

NIP.....

Petunjuk Pengisian:

Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut

Kolom 2 : Diisi dengan tujuan dan uraian prosedur pengawasan pada setiap tahap.

Kolom 3 : Diisi dengan nama pelaksana pada kegiatan yang direncanakan.

Kolom 4 : Diisi dengan anggaran waktu yang diperlukan untuk kegiatan yang akan dilaksanakan.

Kolom 5 : Diisi dengan realisasi nama pelaksana kegiatan.

- Kolom 6 : Diisi dengan realisasi waktu yang diperlukan dalam pelaksanaan.
Kolom 7 : Diisi dengan nomor Kertas Kerja Pengawasan (KKP) terkait.
Kolom 8 : Diisi dengan hal-hal yang perlu dijelaskan.



Inspektur,

Ir. Muhibbatullah B., M.M.
Pembina Utama Muda
NIP 196210251987031006