



# PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG TENGAH

# INSPEKTORAT

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

UNIT KERJA	INSPEKTORAT
BAGIAN	SEKRETARIAT DAN IRBAN

**Nomor** : 700/ 12 /Inspektorat.a.V.1/2017  
**Tanggal** : 2 Februari 2017  
**Kegiatan** : SOP Diskresi Dalam Melaksanakan Penugasan

## A. UMUM

1. PP No. 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan.Pemerintah Daerah
2. PP No. 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah.
3. Peraturan Bupati Lampung Tengah Nomor 34 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Tengah
4. Audit bertujuan untuk menilai ketaatan pada Peraturan, kebenaran, kecermatan, kredibilitas, efektivitas, efisiensi, dan keandalan informasi pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah serta pengamanan aset dengan melakukan proses identifikasi masalah, analisis dan evaluasi bukti.
5. Reviu bertujuan untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut telah dilaksanakan sesuai ketentuan, standar, rencana atau norma yang telah ditetapkan dengan melakukan
6. Evaluasi bertujuan untuk meyakinkan apakah kebijakan dan peraturan telah dilakukan sebagaimana mestinya, sehingga output atau outcome dapat dicapai oleh objek evaluasi secara efisien dan efektif.

## B. PIHAK-PIHAK TERKAIT

1. Inspektur
2. Sekretaris
3. Sub Bagian Perencanaan
4. Pemeriksa/Auditor

### C. PROSEDUR

No.	Prosedur	Jangka waktu maksimal penyelesaian
01.	Surat Tugas diterima oleh Tim Penugasan.	2 hari
02.	Tim Penugasan membicarakan maksud, ruang lingkup dan waktu pelaksanaan serta hal-hal teknis lainnya, Ketua Tim membuat PKA sesuai arahan Inspektur	tujuan, sasaran
03.	Tim melakukan audit, reviu, evaluasi/pemantauan	1 hari
04.	Auditi keberatan untuk dilakukan audit, reviu, evaluasi/pemantauan	1 hari
05.	Tim meminta pernyataan dari auditi atas keberatan atas audit, reviu, evaluasi/pemantauan	3 hari
06.	Auditi membuat surat pernyataan keberatan atas dilaksanakan audit, reviu, evaluasi/pemantauan	1 hari
07.	Tim melapor keberatan Auditi kepada Inspektur	1 hari
08.	Inspektur memerintahkan atas keberatan tersebut untuk ditindaklanjuti sesuai dengan Peraturan Perundangan yang berlaku	1 hari

### D. DOKUMEN YANG DIGUNAKAN

Dokumen-dokumen yang digunakan adalah sebagai berikut:

1. Surat Tugas
2. Program Kerja Audit
3. Kertas Kerja Audit
4. Data Tindak Lanjut Hasil Temuan

INSPEKTUR

**Ir. MUHIBBATULLAH.B.,MM**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 196210251987031006