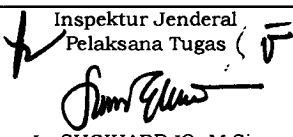


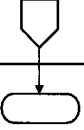
	<p>SOP INSPEKTORAT JENDERAL KEMENTERIAN PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA</p>	Nomor SOP	: 028 / SOP / ITJEN / 11 / 2019
		Tgl. Disahkan	: 5 NOVEMBER 2019
		Tgl. Revisi	:
		Tgl. diberlakukan	:
		Disahkan oleh	:  Inspektur Jenderal Pelaksana Tugas (IP) <u>Ir. SUGIHARDJO, M.Si.</u> Pembina Utama (IV/e) NIP. 19610224 199203 1 001
"Pelaksanaan Audit Investigasi"			
Dasar Hukum :		Cara Mengatasi :	
<ol style="list-style-type: none"> 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) Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 122 Tahun 2018 tentang tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 41 Tahun 2019 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Pengawasan Intern Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KP. 586 Tahun 2016 Tentang Standar Audit Dan Kode Etik Auditor Intern di Lingkungan Kementerian Perhubungan Keputusan Inspektur Jenderal Nomor SK.86/KP.801/ITJEN-2016 tentang Pedoman Kendali Mutu Audit Inspektorat Jenderal Kementerian Perhubungan 		<ol style="list-style-type: none"> Pelaksanaan audit harus didokumentasikan dalam Kertas Kerja Audit (KKA) dengan berpedoman pada Program Kerja Audit (PKA). Auditi yang tidak dapat menyerahkan dokumen yang diperlukan pada pelaksanaan audit harus membuat Berita Acara yang mengungkapkan alasan auditi tidak dapat menyerahkan dokumen tersebut. 	
Keterkaitan :		Peralatan / Perlengkapan :	
<ol style="list-style-type: none"> SOP Pelaksanaan Pengaduan Masyarakat SOP Pelaksanaan Penanganan Whistleblowing System SOP Pelaksanaan Audit Dengan Tujuan Tertentu 		<ol style="list-style-type: none"> Laptop/Komputer Proyektor ATK Printer 	
Peringatan :			
<ol style="list-style-type: none"> Apabila dalam pelaksanaan audit tidak sesuai Program Kerja Audit (PKA) maka hasil audit tidak maksimal. Apabila auditi tidak mengungkapkan dokumen yang diperlukan oleh auditor pada pelaksanaan audit, maka akan menghambat proses audit. 			

	<p style="text-align: center;">SOP INSPEKTORAT JENDERAL KEMENTERIAN PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA</p>	Nomor SOP	: 028 / SOP / ITJEN / 11 / 2019
		Tgl. Disahkan	: 5 NOVEMBER 2019
		Tgl. Revisi	:
		Tgl. diberlakukan	:
		Disahkan oleh	: Inspektur Jenderal Pelaksana Tugas  Ir. SUGIHARDJO, M.Si. Pembina Utama (IV/e) NIP. 19610224 199203 1 001
"Pelaksanaan Audit Investigasi"			
Dasar Hukum :		Cara Mengatasi :	
<ol style="list-style-type: none"> 1. 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) 2. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 122 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan 3. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 41 Tahun 2019 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Pengawasan Intern 4. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KP. 586 Tahun 2016 Tentang Standar Audit Dan Kode Etik Auditor Intern di Lingkungan Kementerian Perhubungan 5. Keputusan Inspektur Jenderal Nomor SK.86/KP.801/ITJEN-2016 tentang Pedoman Kendali Mutu Audit Inspektorat Jenderal Kementerian Perhubungan 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan audit harus didokumentasikan dalam Kertas Kerja Audit (KKA) dengan berpedoman pada Program Kerja Audit (PKA). 2. Auditi yang tidak dapat menyerahkan dokumen yang diperlukan pada pelaksanaan audit harus membuat Berita Acara yang mengungkapkan alasan auditi tidak dapat menyerahkan dokumen tersebut. 	
Keterkaitan :		Peralatan / Perlengkapan :	
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Pelaksanaan Pengaduan Masyarakat 2. SOP Pelaksanaan Penanganan Whistleblowing System 3. SOP Pelaksanaan Audit Dengan Tujuan Tertentu 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Laptop/Komputer 2. Proyektor 3. ATK 4. Printer 	
Peringatan :			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apabila dalam pelaksanaan audit tidak sesuai Program Kerja Audit (PKA) maka hasil audit tidak maksimal. 2. Apabila auditi tidak mengungkapkan dokumen yang diperlukan oleh auditor pada pelaksanaan audit, maka akan menghambat proses audit. 			

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku				
		Inspektur Jenderal	Sekretaris Inspektorat Jenderal	Inspektur Investigasi	Kasubbag TU	Tim Audit Investigasi				Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
						Pengendali Mutu	Pengendali Teknis	Ketua Tim	Anggota				
1	Menugaskan untuk melaksanakan Audit Investigasi sesuai dengan Instruksi Pimpinan, Laporan Pengaduan, Laporan Audit Kinerja, atau Laporan Audit Dengan Tujuan Tertentu (ADTT)									Instruksi Pimpinan, Laporan Pengaduan, Laporan Audit Kinerja atau Laporan ADTT	1 Jam	Disposisi.	
2	Menyusun tim pelaksanaan Audit Investigasi									1. Laporan Pengaduan, Laporan Audit Investigasi atau Laporan ADTT 2. Disposisi	3 Jam	Konsep tim audit.	
3	Membuat dan menyampaikan konsep nota dinas usulan pelaksanaan Audit Investigasi.									Konsep tim audit	3 Jam	1. Konsep Nota Dinas; 2. Konsep TOR/KAK; 3. Konsep RAB.	Usulan diparaf oleh Korwil
4	Menyetujui dan menandatangani nota dinas usulan pelaksanaan Audit Investigasi.									1. Konsep Nota Dinas; 2. Konsep TOR/KAK; 3. Konsep RAB.	2 Jam	1. Nota Dinas; 2. TOR/KAK; 3. RAB.	
5	Menugaskan untuk memproses Surat Tugas pelaksanaan Audit Investigasi.									1. Nota Dinas; 2. TOR/KAK; 3. RAB.	2 Jam	Disposisi.	
6	Melakukan proses lanjut untuk penerbitan Surat Tugas Audit Investigasi.									1. Disposisi; 2. Nota Dinas; 3. TOR/KAK; 4. RAB.	4,5 Jam	Konsep Surat Tugas.	Proses penerbitan ST berdasarkan SOP Penyusunan Surat Perjalanan Dinas
7	Menyetujui dan menandatangani Surat Tugas Audit Investigasi.									Konsep Surat Tugas.	4,5 Jam	Surat Tugas.	
8	Menyampaikan Surat Tugas Audit Investigasi.									Konsep Surat Tugas.	4,5 Jam	Surat Tugas.	
9	Mendokumentasi dan mendistribusikan Surat Tugas Audit Investigasi									Surat Tugas.	2 Jam	Surat Tugas. Agenda.	

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku				
		Inspektur Jenderal	Sekretaris Inspektorat Jenderal	Inspektur Investigasi	Kasubbag TU	Tim Audit Investigasi				Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
						Pengendali Mutu	Pengendali Teknis	Ketua Tim	Anggota				
20	Pembahasan dan penyampaian Naskah Hasil Audit kepada Pimpinan Auditi.								1. NHA; 2. KKA & data dukung terkait; 3. BA Hasil Audit Fisik.	6,5 Jam	Berita Acara dengan lampiran Naskah Hasil Audit (NHA) yang telah ditandatangani bersama oleh Tim Audit dan Pimpinan Auditi.	NHA terlebih dahulu disampaikan kepada pimpinan auditi untuk dibahas secara internal auditi apabila ditemukan permasalahan yang perlu dilakukan pembahasan lebih lanjut.	
21	Melaksanakan <i>Exit Briefing</i> dengan Pimpinan Auditi.								1. Berita Acara dengan lampiran NHA; 2. Konsep Notulensi Kesepakatan (Notulensi Exit Briefing); 3. Daftar Hadir.	1 jam	Notulensi Kesepakatan (Notulensi Exit Briefing)	Menyampaikan hal-hal yang perlu menjadi perhatian dari hasil audit.	
22	Menyusun konsep Laporan Hasil Audit Investigasi.								1. NHA 2. KKA & data dukung terkait 3. Surat Tugas 4. Berita Acara 5. Notulensi Kesepakatan (Exit Briefing) 6. Format LHA	6,5 jam	Konsep Laporan Hasil Audit Investigasi		

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku				
		Inspektur Jenderal	Sekretaris Inspektorat Jenderal	Inspektur Investigasi	Kasubbag TU	Tim Audit Investigasi				Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
						Pengendali Mutu	Pengendali Teknis	Ketua Tim	Anggota				
													
27	Menerima laporan hasil pelaksanaan Audit Investigasi									1. Laporan Hasil Audit Investigasi; 2. Konsep Surat Pengantar Laporan kepada auditi dengan tembusan Eselon I terkait dan pihak terkait lainnya	30 Menit	1. Laporan Hasil Audit Investigasi; 2. Surat Pengantar Laporan kepada auditi dengan tembusan Eselon I terkait dan pihak terkait lainnya	1. Dalam hal Audit Investigasi merupakan instruksi Menteri, maka Laporan Hasil Audit Investigasi disampaikan kepada Menteri; 2. Penomoran dan pengiriman surat sesuai dengan SOP Penanganan Surat Keluar yang Dikelola Inspektorat. 3. Pengecekan kelengkapan LHA dilakukan oleh Kasubbag TU sebelum pengiriman dan pendokumentasian