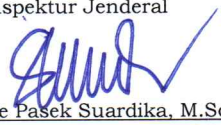

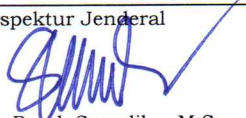
	<p style="text-align: center;">SOP INSPEKTORAT JENDERAL KEMENTERIAN PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA</p>	Nomor SOP	: SOP. ITJEN. 2 TAHUN 2021
		Tgl. Disahkan	: 2 DESEMBER 2021
		Revisi No	:
		Tgl. Revisi	:
		Tgl. diberlakukan	:
		Disahkan oleh	: Inspektur Jenderal  DR. Gede Pasek Suardika, M.Sc. Pembina Utama Madya (IV/d) NIP 196307171989031002
"Pelaksanaan Audit Kinerja Melalui <i>Remote Audit</i> "			
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 41 Tahun 2019 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Pengawasan Intern (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 618) 3. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 67 Tahun 2021 tentang tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 873) 4. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KP. 586 Tahun 2016 Tentang Standar Audit Dan Kode Etik Auditor Intern di Lingkungan Kementerian Perhubungan 5. Instruksi Menteri Perhubungan Nomor IM. 7 tahun 2021 tanggal 2 Agustus 2021 tentang Pelaksanaan Audit Jarak Jauh (<i>Remote Audit</i>) Inspektorat Jenderal Kementerian Perhubungan 6. Keputusan Inspektur Jenderal Nomor SK.86/KP.801/ITJEN-2016 tentang Pedoman Kendali Mutu Audit Inspektorat Jenderal Kementerian Perhubungan 7. Keputusan Inspektur Jenderal Nomor SK. 57/HK.206/ITJEN-2017 tentang Hubungan Kerja, Tugas dan Tanggung Jawab Inspektur dan Pengendali Mutu di Lingkungan Inspektorat Jenderal Kementerian Perhubungan 8. Keputusan Inspektur Jenderal Kementerian Perhubungan Nomor SK. 45/KP.801/ITJEN-2018 tentang Tata Cara Pelaksanaan Audit di Lingkungan Kementerian Perhubungan 9. Keputusan Inspektur Jenderal Nomor PR-ITJEN 1 Tahun 2021 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengawasan Intern Jarak Jauh 10. Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) Inspektorat Jenderal Kementerian Perhubungan 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Audit dilaksanakan berpedoman pada Program Kerja Audit (PKA) yang sesuai dengan Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia dan didokumentasikan dalam Kertas Kerja Audit (KKA). 2. Auditi yang tidak dapat menyerahkan dokumen yang diperlukan pada pelaksanaan audit, auditor wajib membuat Berita Acara yang mengungkapkan alasan auditi tidak dapat menyerahkan dokumen tersebut dan dapat ditandatangani/diketahui oleh auditi. 	
Keterkaitan :		Peralatan / Perlengkapan :	
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Penyusunan Program Kerja Pengawasan Tahunan. 2. SOP Penyusunan Perjanjian Kinerja Inspektorat 3. SOP Pelaksanaan Audit Kinerja 4. SOP Pelaksanaan Audit Berbasis Sistem Informasi 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Proyektor 3. ATK 4. Printer 5. Kamera 6. Aplikasi Teleconference 7. Aplikasi SIAU 8. Aplikasi Penyimpanan Data (<i>Cloud</i>) 9. Peralatan Pendukung Lainnya 	
Peringatan :			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apabila pelaksanaan audit tidak berpedoman pada Program Kerja Audit (PKA) yang sesuai dengan Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia, maka tujuan audit tidak tercapai. 2. 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	: SOP-ITJEN.2 TAHUN 2021
		Tgl. Disahkan	: 2 DESEMBER 2021
		Revisi No	:
		Tgl. Revisi	:
		Tgl. diberlakukan	:
		Disahkan oleh	: Inspektur Jenderal  DR. Gede Pasek Suardika, M.Sc. Pembina Utama Madya (IV/d) NIP 196307171989031002
"Pelaksanaan Audit Kinerja Melalui <i>Remote Audit</i> "			
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 41 Tahun 2019 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Pengawasan Intern (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 618) Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 67 Tahun 2021 tentang tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 873) Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KP. 586 Tahun 2016 Tentang Standar Audit Dan Kode Etik Auditor Intern di Lingkungan Kementerian Perhubungan Instruksi Menteri Perhubungan Nomor IM. 7 tahun 2021 tanggal 2 Agustus 2021 tentang Pelaksanaan Audit Jarak Jauh (<i>Remote Audit</i>) Inspektorat Jenderal Kementerian Perhubungan Keputusan Inspektur Jenderal Nomor SK.86/KP.801/ITJEN-2016 tentang Pedoman Kendali Mutu Audit Inspektorat Jenderal Kementerian Perhubungan Keputusan Inspektur Jenderal Nomor SK. 57/HK.206/ITJEN-2017 tentang Hubungan Kerja, Tugas dan Tanggung Jawab Inspektur dan Pengendali Mutu di Lingkungan Inspektorat Jenderal Kementerian Perhubungan Keputusan Inspektur Jenderal Kementerian Perhubungan Nomor SK. 45/KP.801/ITJEN-2018 tentang Tata Cara Pelaksanaan Audit di Lingkungan Kementerian Perhubungan Keputusan Inspektur Jenderal Nomor PR-ITJEN 1 Tahun 2021 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengawasan Intern Jarak Jauh Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) Inspektorat Jenderal Kementerian Perhubungan 		<ol style="list-style-type: none"> Audit dilaksanakan berpedoman pada Program Kerja Audit (PKA) yang sesuai dengan Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia dan didokumentasikan dalam Kertas Kerja Audit (KKA). Auditi yang tidak dapat menyerahkan dokumen yang diperlukan pada pelaksanaan audit, auditor wajib membuat Berita Acara yang mengungkapkan alasan auditi tidak dapat menyerahkan dokumen tersebut dan dapat ditandatangani/diketahui oleh auditi. 	
Keterkaitan :		Peralatan / Perlengkapan :	
<ol style="list-style-type: none"> SOP Penyusunan Program Kerja Pengawasan Tahunan. SOP Penyusunan Perjanjian Kinerja Inspektorat SOP Pelaksanaan Audit Kinerja SOP Pelaksanaan Audit Berbasis Sistem Informasi 		<ol style="list-style-type: none"> Komputer Proyektor ATK Printer Kamera Aplikasi Teleconference Aplikasi SIAU Aplikasi Penyimpanan Data (<i>Cloud</i>) Peralatan Pendukung Lainnya 	
Peringatan :			
<ol style="list-style-type: none"> Apabila pelaksanaan audit tidak berpedoman pada Program Kerja Audit (PKA) yang sesuai dengan Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia, maka tujuan audit tidak tercapai. 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	Sub-koordinator kelompok TU	Koordinator Wilayah	Tim Audit				Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
							Pengendali Mutu	Pengendali Teknis	Ketua Tim	Anggota				
15	Mereviu Program Kerja Audit (PKA).										PKA	2 jam	PKA yang telah direviu.	1. PKA ditanda tangani oleh Pengendali Teknis dan Ketua 2. Apabila terdapat perubahan kondisi pelaksanaan audit, maka PKA dapat disesuaikan dengan persetujuan Pengendali Teknis
Pelaksanaan Audit Kinerja melalui Remote Audit														
16	Melakukan <i>Entry Meeting</i> dengan Pimpinan Auditi melalui <i>vidcon</i>										1. Surat Tugas; 2. Formulir Notulensi Kesepakatan.	3 jam	1. Notulensi Kesepakatan (Notulen hasil Rapat <i>Entry Meeting</i>) 2. Formulir Daftar Permintaan Data	1. Entry meeting dipimpin oleh Inspektur 2. Tim Audit menjelaskan ruang lingkup, batasan dan waktu pelaksanaan audit serta menyampaikan Formulir Daftar Permintaan Data kepada Auditi

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana								Mutu Baku					
		Inspektur Jenderal	Sekretaris Inspektorat Jenderal	Inspektur	Sub-koordinator kelompok TU	Koordinator Wilayah	Tim Audit				Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan	
							Pengendali Mutu	Pengendali Teknis	Ketua Tim	Anggota					
									↓						
Pelaporan Audit Kinerja melalui Remote Audit															
27	Menyusun konsep Laporan Hasil Audit Kinerja melalui Remote Audit.								↓			1. NHA 2. KKA & data dukung terkait 3. Surat Tugas 4. Berita Acara 5. Notulensi Kesepakatan 6. Format LHA	1 hari	Konsep Laporan Hasil Audit Kinerja melalui Remote Audit	
28	Melaksanakan Reviu atas Konsep Laporan Hasil Audit Kinerja melalui Remote Audit dan menyampaikan kepada Pengendali Mutu								↓			Konsep Laporan Hasil Audit Kinerja melalui Remote Audit	2 jam	1. Lembar Reviu Konsep Laporan; 2. Konsep Laporan Audit Kinerja melalui Remote Audit yang sudah direviu.	
29	Melaksanakan Reviu atas Konsep Laporan Hasil Audit Kinerja melalui Remote Audit								↓			Konsep Laporan Hasil Audit Kinerja melalui Remote Audit	2 jam	1. Lembar Reviu Konsep Laporan 2. Konsep Laporan Hasil Audit Kinerja melalui Remote Audit yang sudah direviu.	
									↓						

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana								Mutu Baku									
		Inspektur Jenderal	Sekretaris Inspektorat Jenderal	Inspektur	Sub-koordinator kelompok TU	Koordinator Wilayah	Tim Audit				Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan					
							Pengendali Mutu	Pengendali Teknis	Ketua Tim	Anggota									
30	<ul style="list-style-type: none"> - Menandatangani Laporan Hasil Audit Kinerja melalui Remote Audit - Membuat konsep surat pengantar laporan - Menyampaikan LHA dan konsep surat pengantar laporan kepada Inspektur selaku penanggungjawab kegiatan 													<ul style="list-style-type: none"> 1. Konsep Laporan Hasil Audit Kinerja melalui Remote Audit; 2. Ikhtisar Hasil Audit; 3. NHA; 4. KKA & data dukung terkait; 5. BA Hasil Audit Fisik (jika ada); 6. Surat Tugas. 	5 jam	<ul style="list-style-type: none"> 1. Laporan Hasil Audit Kinerja melalui Remote Audit; 2. Konsep Surat Pengantar Laporan kepada Auditi dengan tembusan Eselon I terkait dan pihak terkait lainnya. 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Jika Laporan yang digunakan berbentuk surat, maka tidak diperlukan Ikhtisar Hasil Audit; 2. LHA diparaf dan ditandatangani oleh seluruh Tim Audit. 		
31	Menandatangani Surat Pengantar Laporan Hasil Audit Kinerja melalui Remote Audit untuk disampaikan kepada auditi dengan tembusan Eselon I terkait dan pihak terkait lainnya.													<ul style="list-style-type: none"> 1. Laporan Hasil Audit Kinerja melalui Remote Audit; 2. Konsep Surat Pengantar Laporan kepada Auditi dengan tembusan Eselon I terkait dan pihak terkait lainnya. 	3 jam	<ul style="list-style-type: none"> 1. Laporan Hasil Audit Kinerja melalui Remote Audit; 2. Surat Pengantar Laporan kepada Auditi dengan tembusan Eselon I terkait dan pihak terkait lainnya. 	<ul style="list-style-type: none"> Apabila terdapat rekomendasi hasil audit yang bersifat strategis dan/atau bernilai lebih dari Rp500.000.000,00, maka surat pengantar laporan ditandatangani oleh Inspektur Jenderal. 		
32	Menerima laporan hasil pelaksanaan Audit Kinerja melalui Remote Audit.													<ul style="list-style-type: none"> 1. Laporan Hasil Audit Kinerja melalui Remote Audit; 2. Konsep Surat Pengantar Laporan kepada Auditi dengan tembusan Eselon I terkait dan pihak terkait lainnya. 	30 menit	<ul style="list-style-type: none"> 1. Laporan Hasil Audit Kinerja melalui Remote Audit; 2. Surat Pengantar Laporan kepada Auditi dengan tembusan Eselon I terkait dan pihak terkait lainnya. 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Penomoran dan pengiriman surat sesuai dengan SOP Penanganan Surat Keluar yang Dikelola Inspektorat. 2. Pengecekan kelengkapan LHA dilakukan oleh Sub-koordinator kelompok TU sebelum pengiriman dan pendokumentasian. 		