

SOP PELAKSANAAN AUDIT



POLITEKNIK PENERBANGAN PALEMBANG
Jl. Adi Sucipto No. 3012
Sukarami – 30155, Palembang
Telp. 0711-410930
Fax. 0711-420385

DAFTAR ISI

1. TUJUAN

2. RUANG LINGKUP

3. DEFINISI

4. DASAR HUKUM / REFERENSI

5. KETERKAITAN

6. PERINGATAN

7. KUALIFIKASI PELAKSANA

8. PERALATAN

1. TUJUAN

Audit Kinerja mempunyai tujuan untuk mendapatkan tingkat keyakinan yang memadai terhadap kinerja yang diaudit dan untuk meningkatkan kinerja secara berkesinambungan.

2. RUANG LINGKUP

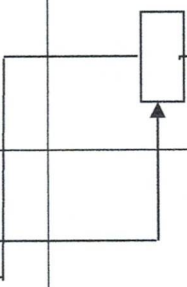
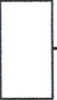
Ruang Lingkup audit meliputi pengendalian dalam penelaahan atas pelaksanaan kegiatan pada unit BLU, penelaahan atas pembayaran dan pertanggungjawaban kegiatan serta penyajian beban pada Laporan Keuangan. Pengujian di lakukan atas sistem pengendalian intern, catatan akuntansi, dan dokumen sumber, serta pengujian atas respon permintaan keterangan, yang biasanya di laksanakan dalam suatu audit. Batasan Lingkup pelaksanaan audit hanya pada kegiatan jabatan.

3. DEFINISI

- a. Audit adalah proses indentifikasi masalah, analisis, evaluasi bukti yang dilakukan secara independen, objektif dan profesional berdasarkan standar audit untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, efektifitas, efesiensi dan kehandalan informasi pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah;
- b. Audit Kinerja berkesinambungan dengan memperhatikan aspek efektifitas sistem pengendalian intern, dan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, prinsip ekonomi, efektivitas dan efisien.

	POLITEKNIK PENERBANGAN PALEMBANG			Nomor SOP	:	012 / 508 / SP1 / 08 / 2023
				Tgl. Disahkan	:	Agustus 2023
				Tgl. Revisi	:	-
				Tgl. Diberlakukan	:	Agustus 2023
				Disahkan oleh	:	 Direktur Sukahir, S.SiT., M.T. NIP. 19740714 199803 1 001
PELAKSANAAN AUDIT						
Cara mengatasi :						
Dasar Hukum : 1. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah; 3. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 102 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Poltekbang Palembang 4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 200/PMK.05/2017 tentang sistem pengendalian intern pada Badan Layanan Umum; 5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 202/PMK.05/ 2022 tentang pedoman pengelolaan BLU perubahan dari 129/PMK.05/2020. 6. Statuta Politeknik Penerbangan Palembang Nomor PM 78 Tahun 2020 7. SNI ISO Keterkaitan : Semua SOP Peringatan Jika audit kinerja tidak dilaksanakan maka efektifitas tidak dapat dipantau secara maksimal dan tidak dapat di audit.						
Peralatan/Perlengkapan:				1. Laptop 2. Printer 3. ATK		

No	Uraian Prosedur							Mutu Buku			Keterangan
		Unit Kerja BLU	Sekretaris SPI	Kepala SPI	Tim Auditi	Direktur	Kelengkapan	Waktu	Output		
1.	Koordinasi kepada unit kerja BLU terkait dengan Pelaksanaan Audit dan jadwal SPI BLU mulai dari entry pelaksanaan entry meeting audit SPI	Mulai					SK Direktur	15 menit	Disposisi/Catatan	-	
2.	Memberikan konfirmasi kesiapan Unit Kerja BLU terkait dalam melaksanakan entry meeting audit SPI										
3.	Pelaksanaan audit mulai dari pelaksanaan entry meeting dan melaksanakan serangkaian prosedur pengujian pada objek audit yang telah ditentukan						Disposisi/Catatan	1 hari	Disposisi/Catatan	-	
4.	Penyusunan temuan audit oleh masing-masing auditor SPI untuk kemudian di rekapitulasi oleh Ketua Tim Audit						Disposisi/Catatan	2 hari	-Form Naskah/Kertas Kerja Audit -Nota Dinas Kepala SPI	-	
5.	Pembahasan dan temuan pengujian audit oleh K. SPI, Sekretaris SPI,						Form Naskah/Kertas Kerja Audits	1 Hari	-Form Naskah/Kertas Kerja Audit -Nota Dinas Kepala SPI	-	
6.	Penetapan temuan Audit sementara dalam bentuk konsep draft LHA SPI						-Nota Dinas -Form Naskah/Kertas Kerja Audit	2 Minggu	-Kertas Kerja Audit - Tanda tangan	-	

7.	Konsep (draft) LHA di reviu dan di paraf oleh Sekretaris SPI. Jika terdapat masukan/ saran maka akan di kembalikan kepada ketua Tim untuk di perbaiki				- Draft LHA	5 Hari	- Draft Laporan Hasil Audit - paraf	-
8.	Konsep/ draft LHA di reviu dan di tanda tangani oleh Kepala SPI jika terdapat masukan/ saran maka akan dikembalikan kepada sekretaris SPI dan ketua tim untuk di perbaiki							
7.	Exit meeting dan Penyampaian Konsep/ draft LHA kepada unit kerja BLU terkait untuk proses tanggapan atas temuan sementara				Kertas Kerja Audit	1 Hari	- Kertas Kerja Audit - Rekap Hasil Temuan Pemeriksaan	-
8.	Selesai							-