



PEMERINTAHAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

INSPEKTORAT

Nomor SOP	700/2020 /Insp-PS/2020
Tanggal Pembuatan	15 Mei 2017
Tanggal Revisi	24 Agustus 2020
Tanggal Pengesahan	28 Agustus 2020
Disahkan Oleh	INSPEKTUR,  AHDA YANUAR, S.Kom. Pembina Tk.I NIP. 19670101 199003 1 013
Nama SOP	Koordinasi/konsultasi dengan Auditor Eksternal

Dasar Hukum

Kualifikasi Pelaksana

1. UU no. 15 tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara
2. UU no. 15 tahun 2006 tentang Badan Pemeriksa Keuangan
3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah
4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
5. Permendagri 23 tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah
6. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.

1. Memahami Tugas dan Fungsi Inspektorat Kabupaten Pesisir Selatan.
2. Memahami Struktur Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Pesisir Selatan.
3. Memahami peraturan perundang-undangan terkait tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK
4. Membaca, Menulis, dan mampu menelaah dan mengkaji permasalahan dalam temuan.

Keterikatan

Peralatan / Perlengkapan

1. SOP Surat Keluar

1. SPT
2. Bahan Koordinasi
3. Alat Tulis Kantor.

Peringatan

Pencatatan dan Pendataan

Apabila SOP tidak dilaksanakan, koordinasi dan konsultasi dengan auditor eksternal tidak berlangsung dengan baik.

Koordinasi/konsultasi

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket	
		Staf	APIP yang berkoordinasi	Auditor Eksternal	Inspektur	Kelengkapan	Waktu		Output
1	2		3	4	5	6	7	8	9
1	Menginformasikan kepada Auditor Eksternal untuk melakukan koordinasi/konsultasi sesuai dengan jadwal yang direncanakan					Informasi dan jadwal	15 menit	Informasi dan jadwal	
2	Menerima informasi terkait koordinasi/konsultasi dan mengkonfirmasi kepada Pimpinan. Apabila jadwal disetujui, maka Auditor Eksternal menginformasikan kesediaan untuk melakukan koordinasi/konsultasi . Apabila jadwal tidak disetujui, maka koordinasi/konsultasi ditunda hingga diperoleh jadwal yang sesuai					Informasi dan jadwal	15 menit	Konfirmasi dari Informasi dan jadwal	
3	Mempersiapkan SPT dan bahan yang akan dikoordinasikan					Konfirmasi dari Informasi dan jadwal	20 menit	- SPT - Bahan koordinasi/konsultasi	
4	Datang dan melaksanakan koordinasi/konsultasi dengan Auditor Eksternal					- SPT - Bahan Koordinasi/konsultasi	Sesuai SPT	Hasil koordinasi/konsultasi	
5	Membuat laporan hasil koordinasi/konsultasi yang disampaikan kepada Inspektur dan melaksanakan tindak lanjut terhadap koordinasi/konsultasi.					Hasil koordinasi/konsultasi	2 jam	Laporan hasil koordinasi/konsultasi	
6	Menerima laporan hasil koordinasi/konsultasi sebagai bahan Informasi					Laporan hasil koordinasi/konsultasi	1 jam	Laporan hasil koordinasi/konsultasi	

