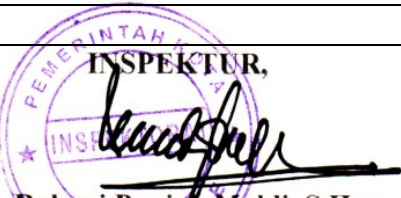




**PEMERINTAH KOTA TERNATE**  
**INSPEKTORAT**

|                    |   |                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nomor SOP          | : | 05.A                                                                                                                                                                                                           |
| Tanggal Pembuatan  | : | 10 Januari 2018                                                                                                                                                                                                |
| Tanggal Pengesahan | : |                                                                                                                                                                                                                |
| Disahkan oleh      | : | <br><b>INSPEKTUR,</b><br><b>Rohani Panjao Mahli, S.H.</b><br><b>Pembina Utama Muda</b><br><b>NIP. 19661014 199203 2 007</b> |
| Nama SOP           | : | Penolakan Pemeriksaan oleh auditi karena pembatasan akses dari Kepala Daerah                                                                                                                                   |

| Dasar Hukum                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                       |                                                                                       | Kualifikasi Pelaksana                                                                 |                  |          |                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------|------------------|
| 1. Permenpan Nomor PER/05/M.PAN/03/2018 tentang Standar Audit Pengawasan Intern Pemerintah. |                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                       |                                                                                       | 1. Memhani Teknik Komunikasi Audit<br>2. Memahami Peraturan Terkait Pemeriksaan       |                  |          |                  |
| Keterkaitan                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                       |                                                                                       | Peralatan/Perlengkapan                                                                |                  |          |                  |
|                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                       |                                                                                       | 1. Surat/Dokumen<br>2. ATK/Perangkat Komputer                                         |                  |          |                  |
| Peringatan                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                       |                                                                                       | Pencatatan dan Pendataan                                                              |                  |          |                  |
|                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                       |                                                                                       | Sesuai dengan Nomor dan urutan tanggal                                                |                  |          |                  |
| No                                                                                          | Kegiatan                                                                                                                                                                                                                                                    | Pelaksanaan                                                                           |                                                                                       |                                                                                       | Mutu Baku        |          |                  |
|                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                             | Tim Pemeriksa                                                                         | Inspektur                                                                             | OPD                                                                                   | Kelengkapan      | Waktu    | Output           |
| 1.                                                                                          | Tim melapor pada Auditi/OPD                                                                                                                                                                                                                                 |  |                                                                                       |                                                                                       | Surat/Dok        | 10 menit | Surat/Dok        |
| 2.                                                                                          | Auditi menolak untuk dilakukan pemeriksaan karena terdapat pembatasan akses ruang lingkup dari Kepala Daerah                                                                                                                                                |                                                                                       |                                                                                       |  | Surat/Dok        | 10 menit | Surat/Dok        |
| 3.                                                                                          | Tim meminta Auditi/OPD untuk membuat pernyataan penolakan                                                                                                                                                                                                   |  |                                                                                       |                                                                                       | Surat Pernyataan | 2 jam    | Surat Pernyataan |
| 4.                                                                                          | Tim melapor secara lisan kepada Inspektur                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                       |  |                                                                                       | Surat Pernyataan | 15 menit | Surat Pernyataan |
| 5.                                                                                          | Inspektur meminta Tim Pemeriksa untuk membuat laporan dengan menambahkan uraian dalam laporan bahwa pengawasan tidak dapat dilaksanakan sesuai standar audit intern yang berlaku (SAIPI) karena terdapat pembatasan akses, ruang lingkup dari Kepala Daerah |  |                                                                                       |                                                                                       | LHP              | 2 hari   | LHP              |
| 6.                                                                                          | Inspektur menandatangani laporan hasil pemeriksaan                                                                                                                                                                                                          |                                                                                       |  |                                                                                       | LHP              | 2 jam    | LHP              |