PEDOMAN/KEBIJAKAN
TERKAIT BENTURAN KEPENTINGAN
DALAM PENUGASAN PENGAWASAN/AUDIT
DI LINGKUNGAN INSPEKTORAT
KABUPATEN SERUYAN

Dibuat oleh	Direviu oleh	Disetujui oleh Pengguna SOP	Diketahui oleh Pengelola SOP
Natalia, S.Akt	Darmadi, SE	Sri Susanti, SP., MM	Agus Suharto, S.Sos., MM

TAHUN 2020

PEMERINTAH KABUPATEN KABUPATEN SERUYAN
INSPEKTORAT
Jl. JENDERAL AKHMAD YANI KUALA PEMBUANG (74212) KALIMANTAN TENGAH
Telepon (0538) 2707199 Email. inspektorat.sry@gmail.com
www.inspektorat.seruyankab.go.id

UNIT KERJA : **INSPEKTORAT KABUPATEN SERUYAN**

SUBBAGIAN : **IRBANWIL DAN PERENCANAAN**

Kegiatan : **PEDOMAN/KEBIJAKAN TERKAIT BENTURAN KEPENTINGAN DALAM PENUGASAN AUDIT**

A. UMUM

1. Kegiatan pengawasan intern merupakan kegiatan memberikan jaminan (*assurance*) dan konsultasi (*consulting*) yang independen dan objektif untuk menambah nilai dan memperbaiki operasi organisasi.
2. Benturan kepentingan dapat diartikan suatu risiko yang mungkin terjadi atau dihadapi oleh aparat pengawas intern dalam penugasan pengawasan/audit yang dapat mengganggu integritas, obyektifitas, akuntabilitas, profesionalitas serta keharmonisan dalam penugasan tugas pengawasan/audit.
3. Tujuan penyusunan pedoman/kebijakan terkait benturan kepentingan dalam pelaksanaan tugas pengawasan/audit antara lain:
   - Menjaga prinsip etika, aturan perilaku auditor intern pemerintah baik dalam organisasi, sesama auditor maupun hubungan dengan auditan.
   - Memberikan jaminan bahwa dalam pelaksanaan penugasan pengawasan/audit auditor tidak menghadapi atau mengalami benturan kepentingan,
   - Memberikan jaminan bahwa dalam pelaksanaan penugasan pengawasan/audit auditor dapat menjalankan profesinya sesuai dengan aturan perilaku auditor dalam mendukung tugas dan kegiatan aparat pengawasan intern pemerintah kabupaten sebagai salah satu bagian manajemen pemerintah guna mewujudkan kepemerintahan yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme.

B. RISIKO

Apabila pedoman/kebijakan tersebut diatas tidak dilaksanakan maka perilaku pejabat pengawas intern pemerintah diragukan integritas, obyektifitas, akuntabilitas serta profesionalitasnya dalam melaksanakan penugasan pengawasan/audit dan pada akhirnya dapat mempengaruhi hasil pengawasan menjadi tidak andal.

B. PIHAK-PIHAK TERKAIT

1. Inspektur;
2. Sekretaris;
3. Irbanwil;
4. Sub Bagian Perencanaan;
5. Sub Bagian Administrasi Umum;
6. Aparat pengawas intern pemerintah, auditor dan P2UPD.

C. PROSEDUR

No.	Prosedur	Jangka waktu maksimal penyelesaian
1.	Sub Bagian Perencanaan mulai mengumpulkan data aparat pengawas intern pemerintah di lingkungan Inspektorat Kabupaten Seruyan.	3 jam
2.	Sub Bagian Perencanaan bersama dengan Irbanwil melakukan proses pengelompokan data aparat pengawas intern pemerintah di lingkungan Inspektorat Kabupaten Seruyan, termasuk didalammnya mempertimbangan risiko-risiko benturan kepentingan yang mungkin terjadi/dihadapi oleh aparat pengawas intern pemerintah dalam penugasan pengawasan/audit.	3 hari
3.	Hasil pengelompokan data dan risiko benturan kepentingan dibagikan kepada irbanwil dan sekretaris.	1 jam
4.	Hasil pengelompokan data dan risiko benturan kepentingan digunakan sebagai salah satu dasar penyusunan personil dalam tim pengawasan/audit, termasuk digunakan sebagai sumber data oleh masing-masing irbanwil dalam menyusun nota pertimbangan penugasan tim pengawasan/audit.	5 jam

No.	Prosedur	Jangka waktu maksimal penyelesaian
5.	Nota pertimbangan yang telah disusun oleh irbanwil diserahkan ke Inspektur untuk mendapat persetujuan.	2 jam
6.	Inspektur memerintahkan sekretaris untuk menyusun surat tugas pengawasan/audit serta dokumen terkait lainnya setelah melakukan pengecekan terhadap komposisi tim pengawasan/audit telah sesuai dan risiko benturan kepentingan telah dikendalikan. Apabila diketahui dalam nota pertimbangan yang disusun oleh irbanwil masih terdapat risiko benturan kepentingan maka sekretaris menginformasikan kepada Inspektur untuk kemudian Inspektur memerintahkan irbanwil untuk memperbaiki nota petimbangan dimaksud agar dalam penyusunan tim pengawasan/audit tidak terdapat benturan kepentingan.	1 jam
7.	Setelah diperbaiki, sekretaris memerintahkan kasubag admiistrasi dan umum untuk menbuat surat tugas dan dokumen terkait lainnya.	2 jam
8.	Surat tugas yang telah selesai disampaikan ke Irban untuk selanjutnya digunakan sebagai dasar penugasan pengawasan.	15 menit

D. DOKUMEN YANG DIGUNAKAN

Dokumen-dokumen yang digunakan adalah sebagai berikut:

1. Data personil aparat pengawas intern di lingkungan Inspektorat Kabupaten Seruyan.
2. Daftar risiko benturan kepentingan dalam penugasan pengawasan/audit.
3. Program Kerja Pengawasan Tahunan
4. Nota pertimbangan pembantukan tim pengawasan/audit.

INSPEKTUR
KABUPATEN SERUYAN,

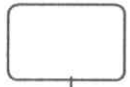
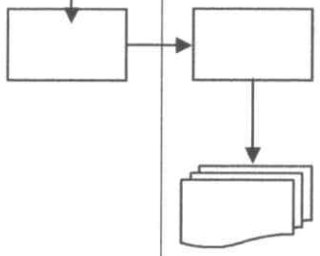
AGUS SUHARTO, S.Sos., MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19680812 198911 1 001

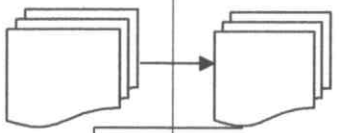
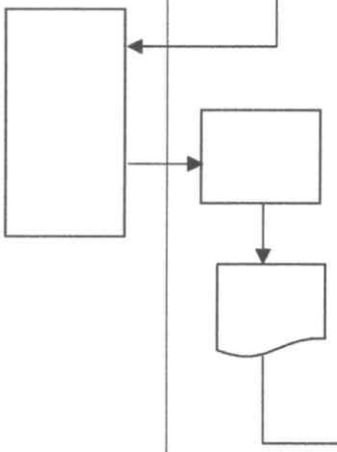
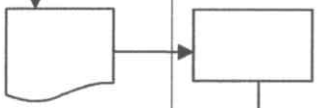
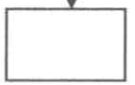
Bagan Alur Pedoman/Kebijakan terkait Benturan Kepentingan dalam Penugasan Pengawasan/Audit

PEMERINTAH KABUPATEN SERUYAN **INSPEKTORAT KABUPATEN SERUYAN**	**Nomor SOP**	:	**780 / 189 /INSP/X /2020**
	Tanggal Pembuatan	:	**12 Oktober 2020**
	Tanggal Revisi	:	**--**
	Tanggal Efektif	:	**12 Oktober 2020**
	Disahkan Oleh	:	**Inspektur Kabupaten Seruyan**
	Nama SOP	:	**Pedoman/Kebijakan terkait Benturan Kepentingan dalam Penugasan Pengawasan/Audit**
	Lama Pelaksanaan	:	

Dasar Hukum:	**Kualifikasi Pelaksana:**
1. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4594); 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah; 3. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 09 Tahun 2009 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Fungsional; 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 5. Peraturan Bupati Seruyan Nomor 22 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, dan Uraian Tugas Inspektorat Kabupaten Seruyan.	1. Mampu mengoperasikan Komputer 2. Memiliki kemampuan melakukan evaluasi 3. Memahami Peraturan Perundang-undangan 4. Memahami konsep risiko terkait benturan kepentingan
Keterkaitan SOP	**Peralatan/Perlengkapan:**
1. SOP Pengawasan; 2. SOP Penyusunan Anggaran; 3. SOP penyusunan PKPT.	1. Komputer, Kelengkapannya dan software; 2. ATK; 3. Nota Pertimbangan dan Surat Tugas
Peringatan	**Pencatatan dan Pendataan**
Apabila pedoman/kebijakan tersebut diatas tidak dilaksanakan maka perilaku pejabat pengawas intern pemerintah diragukan integritas, obyektifitas, akuntabilitas serta profesionalitasnya dalam melaksanakan penugasan pengawasan/audit dan pada akhirnya dapat mempengaruhi hasil pengawasan menjadi tidak andal.	

BAGAN ALUR / *FLOWCHART*

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu baku			Keterangan
		Subag Perencanaan	Irbanwil	Sekretaris	Inspektur	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Sub Bagian Perencanaan mulai mengumpulkan data aparat pengawas intern pemerintah di lingkungan Inspektorat Kabupaten Seruyan					Dokumen data personil aparat pengawas.	3 jam	Daftar personil aparat pengawas.	
2	Sub Bagian Perencanaan bersama dengan Irbanwil melakukan proses pengelompokan data aparat pengawas intern pemerintah di lingkungan Inspektorat Kabupaten Seruyan, termasuk di dalammnya mempertimbangan risiko-risiko benturan kepentingan yang mungkin terjadi/dihadapi oleh aparat pengawas intern pemerintah dalam penugasan pengawasan/audit.					Daftar personil aparat pengawas dan daftar risiko benturan kepentingan.	3 hari	Daftar personil pengawas dengan risiko benturan kepentingan.	

3	Hasil pengelompokan data dan risiko benturan kepentingan dibagikan kepada irbanwil dan sekretaris.					Daftar personil pengawas dengan risiko benturan kepentingan.	1 jam	Daftar personil pengawas dengan risiko benturan kepentingan.	
4	Hasil pengelompokan data dan risiko benturan kepentingan digunakan sebagai salah satu dasar penyusunan personil dalam tim pengawasan/audit, termasuk digunakan sebagai sumber data oleh masing-masing irbanwil dalam menyusun nota pertimbangan penugasan tim pengawasan/audit.					Nota pertimbangan susunan tim pengawasan	5 jam	Nota pertimbangan susunan tim pengawasan dengan pengendalian risiko benturan kepentingan	
6.	Nota pertimbangan yang telah disusun oleh irbanwil diserahkan ke Inspektur untuk mendapat persetujuan.					Nota pertimbangan susunan tim pengawasan dengan pengendalian risiko benturan kepentingan	2 jam	Nota pertimbangan susunan tim pengawasan dengan pengendalian risiko benturan kepentingan	
7.	Inspektur memerintahkan sekretaris untuk menyusun surat tugas pengawasan/audit serta dokumen terkait lainnya setelah melakukan pengecekan terhadap					Nota pertimbangan dengan pengendalian risiko benturan kepentingan	30 menit	Surat tugas berdasar nota pertimbangan dengan pengendalian risiko benturan kepentingan	

	komposisi tim pengawasan/audit telah sesuai dan risiko benturan kepentingan telah dikendalikan.								
8.	Apabila diketahui dalam nota pertimbangan yang disusun oleh irbanwil masih terdapat risiko benturan kepentingan maka sekretaris menginformasikan kepada Inspektur untuk kemudian Inspektur memerintahkan irbanwil untuk memperbaiki nota petimbangan dimaksud agar dalam penyusunan tim pengawasan/audit tidak terdapat benturan kepentingan.					Perbaikan Nota pertimbangan dengan pengendalian risiko benturan kepentingan	30 menit	Nota pertimbangan dengan pengendalian risiko benturan kepentingan yang telah diperbaiki	
9.	Setelah diperbaiki, sekertais memerintahkan kasubag admiistrasi dan umum untuk menbuat surat tugas dan dokumen terkait lainnya.					Nota pertimbangan dengan pengendalian risiko benturan kepentingan yang telah diperbaiki	2 jam	Surat tugas berdasar nota pertimbangan dengan pengendalian risiko benturan kepentingan yang telah diperbaiki	
10.	Surat tugas yang telah selesai disampaikan ke Irban untuk selanjutnya digunakan sebagai dasar penugasan pengawasan.					Surat tugas berdasar nota pertimbangan dengan pengendalian risiko benturan kepentingan yang telah diperbaiki	15 menit	Surat tugas berdasar nota pertimbangan dengan pengendalian risiko benturan kepentingan yang telah diperbaiki	