



**PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO
INSPEKTORAT DAERAH**

Jalan Mayjen Sutoyo Nomor 59 Purworejo Jawa Tengah 54113

Telepon (0275) 321603, Faksimile (0275) 321603

Laman inspektorat.purworejokab.go.id, Pos-el inspektorat@purworejokab.go.id

Nomor SOP	000.8.3.3/7/2026
Tanggal Pembuatan	20 Jun 2026
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	Inspektur Kabupaten Purworejo, Drs. R. Achmad Kurniawan K, M.P.A NIP. 196705121992031001
Nama SOP	PELAKSANAAN PROBITY AUDIT PADA PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

INSPEKTUR PEMBANTU V

Dasar Hukum

- 1 Peraturan Presiden No.60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)
- 2 Peraturan Presiden No.16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta Perubahannya
- 3 Peraturan BPKP Nomor 3 Tahun 2019 tentang Pedoman Pelaksanaan Probit Audit
- 4 Peraturan Pemerintah No.12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah
- 5 Peraturan LKPP Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pedoman Swakelola dalam Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah
- 6 Peraturan LKPP Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah melalui Penyedia
- 7 Peraturan lain yang relevan dengan sistem pengendalian intern dan pengawasan

Keterkaitan SOP

- 1 SOP Perencanaan Audit - penetapan objek dan ruang lingkup probity audit.
- 2 SOP Penugasan Audit - pembentukan tim dan penerbitan surat tugas.
- 3 SOP Pengadaan Barang/Jasa - sebagai objek yang diawasi pada setiap tahapan pengadaan.
- 4 SOP Pelaksanaan Audit - pengumpulan bukti, observasi, wawancara, dan revidu dokumen.
- 5 SOP Pengendalian Mutu Audit - supervisi dan revidu hasil audit.
- 6 SOP Pelaporan Audit - penyusunan dan penyampaian laporan hasil probity audit.
- 7 SOP Tindak Lanjut Hasil Audit - pemantauan pelaksanaan dan rekomendasi.
- 8 SOP Pengelolaan Arsip/Dokumen Audit - penyimpanan dan pengamanan dokumen audit.

Kualifikasi Pelaksana

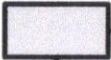
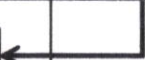
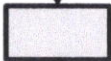
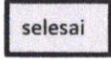
- 1 Penanggung Jawab: Memberikan persetujuan pelaksanaan Probit Audit dan memastikan kecukupan sumber daya audit.
- 2 Pengendali Mutu: Melakukan revidu mutu atas pelaksanaan audit dan laporan hasil audit.
- 3 Pengendali Teknis: Menyetujui program kerja, memantau pelaksanaan, meninjau laporan hasil audit.
- 4 Ketua Tim: Memimpin pelaksanaan, membagi tugas, mengoordinasikan kegiatan, menyusun laporan.
- 5 Anggota Tim: Mengumpulkan data, melakukan analisis, menguji bukti, menyusun kertas kerja.
- 6 Objek Audit: Unit pengadaan, pejabat pembuat komitmen, panitia pengadaan, dan pihak terkait lainnya (wajib memberikan data dan keterangan).
- 7 Pokja Pemilihan/UKPBJ: Memberikan akses dokumen pemilihan dan menjelaskan proses evaluasi penyedia.

Peralatan/Perlengkapan

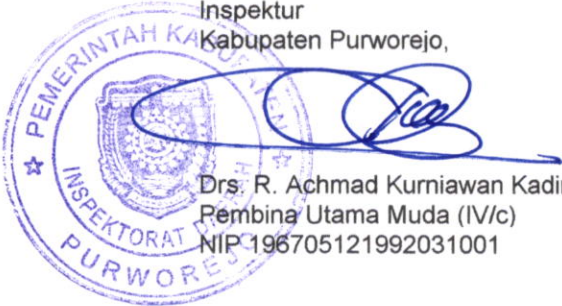
- 1 Komputer/laptop dengan koneksi internet
- 2 Alat Tulis Kantor
- 3 Surat Tugas Audit
- 4 Program Kerja Audit
- 5 Kertas Kerja Audit
- 6 Laporan Hasil Probit Audit
- 7 Rencana Tindak Lanjut
- 8 Dokumen pendukung lainnya (Pakta Integritas, Pernyataan Independensi, Berita Acara Klarifikasi, Matriks Risiko, Daftar Temuan, Monitoring Tindak Lanjut)

**SOP PELAKSANAAN PROBITY AUDIT PADA PENGADAAN BARANG /JASA PEMERINTAH
INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN PUOREJO**

No.	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			
		Auditor	Objek Auditor	Pihak Ketiga/Pelaksana	PA/KPA	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Menyampaikan surat pemberitahuan kepada Objek Audit sebelum pelaksanaan dimulai.	Mulai				Surat Tugas	15 Menit	Surat Tugas	
2	Objek Audit menerima Surat Pemberitahuan audit, menyiapkan dokumen Persiapan, Pemilihan, dan dokumen Serah Terima.					Dokumen Persiapan, Pemilihan, dan Serah Terima	1 hari	Dokumen Persiapan, Pemilihan, dan Serah Terima	
3	Dokumen diterima Tim Audito, kemudian lakukan pengujian yang meliputi uji kepatuhan dan uji substansi.					Kertas Kerja Pengujian	240 jam	Kertas Kerja Pengujian	Kondisional
4	Lakukan Analisa.					Hasil Analisa	240 jam	Hasil Analisa	
5	Wawancara ke Pihak Pelaksana.					BA Permintaan Keterangan/ Hasil Wawancara	60 menit	BA Permintaan Keterangan/ Hasil Wawancara	
6	Pembahasan dan konfirmasi temuan sementara ke Objek Audit.					1. Daftar temuan 2. Konsep Naskah Hasil Temuan/ Laporan	60 menit	Draft Laporan	Dapat disampaikan, perlu persetujuan, atau tidak dapat disampaikan
7	Buat laporan berdasarkan risiko, dan rekomendasi perbaikan, pencegahan, tindakan koreksi.					Laporan Hasil Audit Lengkap	1 hari	Laporan	
8	Penyusunan Rencana Tindak Lanjut					Dokumen Rencana Tindak Lanjut	1 hari	Dokumen Rencana Tindak Lanjut	

No.	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			
		Auditor	Objek Auditor	Pihak Ketiga/Pelaksana	PA/KPA	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
9	Pemantauan Tindak Lanjut					Hasil Pemantauan	1 hari	Dokumen Hasil Pemantauan	
10	Pelaporan Tindak Lanjut					Laporan	10 menit	Laporan kepada pimpinan	
									

Inspektur
Kabupaten Purworejo,



Drs. R. Achmad Kurniawan Kadir, M.P.A
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP.196705121992031001