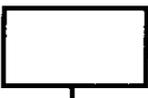
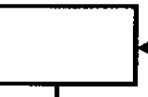
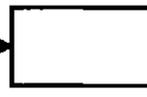
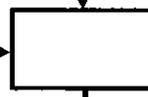


	Nomor SOP	700/1474/416-060/2024
	Tgl Pembuatan	19 Juni 2024
	Tgl Revisi	21 Juni 2024
	Tgl Efektif	26 Juni 2024
<b>PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO</b> <b>INSPEKTORAT</b> Jl. R.A. Basuni No. 19 C Telp. (0321) 329188, Fax. (0321) 329188 <b>MOJOKERTO</b>	Disahkan oleh	<b>INSPEKTUR</b> <b>KABUPATEN MOJOKERTO</b>  <b>Dns POEDIJ WIDODO</b> Pembina Utama Muda NIP. 19700425 199003 1 006
	Nama SOP	Ekspose Internal Temuan Pemeriksaan

<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.</li> <li>Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 6 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mojokerto.</li> <li>Peraturan Bupati Mojokerto Nomor 75 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Mojokerto.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Memahami Tugas Pokok dan Fungsi Inspektorat Kabupaten Mojokerto.</li> <li>Memiliki Kompetensi Pengawas Pemerintahan/ Auditor.</li> <li>Mampu melaksanakan Standar Audit dan Kode Etik</li> <li>Menguasai pengoperasian komputer</li> </ol>
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN / PERLENGKAPAN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>SOP Pelaksanaan Tugas PKPT</li> <li>SOP Pemeriksaan Reguler</li> <li>SOP Pemeriksaan Khusus</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Surat Perintah Tugas</li> <li>Kertas Kerja Pemeriksaan</li> <li>Daftar hasil pengawasan</li> <li>Komputer</li> <li>ATK</li> <li>Proyektor</li> </ol>
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Diperlukan koordinasi dengan seluruh tim penanggung jawab untuk perbaikan LHP	Pembuatan Laporan/Catatan Hasil Ekspose Internal Temuan Pemeriksaan

**SOP EKSPOSE INTERNAL TEMUAN PEMERIKSAAN**

Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
	Tim Pemeriksa	Irban Pengampu	Pejabat Internal yang berwenang	Inspektur	Kelengkapan	Waktu	Output	
1. Menyiapkan Hasil Pengawasan (Temuan) yang akan dipaparkan untuk diteruskan ke Irban					- Laptop - ATK - Printer - Proyektor	15 Menit	Draf Hasil Pengawasan yang akan dipaparkan	
2. Menerima draf Hasil Pengawasan (Temuan) yang akan dipaparkan dan melakukan koreksi atas draf hasil pengawasan					Draf Hasil Pengawasan yang akan dipaparkan	15 Menit	Draf Hasil Pengawasan yang akan dipaparkan	
3. Paparan dilaksanakan oleh tim pemeriksa dan didampingi oleh Irban serta dihadiri oleh Pejabat Internal yang berwenang					Draf Hasil Pengawasan	2 Jam	Draf Hasil Pengawasan yang akan dipaparkan	
4. Pejabat Internal yang berwenang memberikan tanggapan/pendapat atas draf Hasil Pengawasan					Koreksi Hasil Pengawasan	1 Jam	Koreksi Hasil Pengawasan	
5. Memperbaiki draf hasil pengawasan sesuai revisi kemudian menyerahkan kepada Irban					Koreksi Hasil Pengawasan	4 Jam	Hasil Koreksi atas Hasil Pengawasan (temuan)	
6. Menerima draf Hasil Pengawasan yang sudah direvisi, dan disetujui oleh Inspektur					Hasil Koreksi atas Hasil Pengawasan (temuan)	1 jam	Hasil Koreksi atas Hasil Pengawasan (temuan)	
7. Draf Hasil Pengawasan (Temuan) yang disetujui siap disusun sebagai Laporan (final)					Laporan Hasil Pengawasan	15 Menit	Laporan Hasil Pengawasan telah direviu Pejabat Internal yang berwenang dan Inspektur	