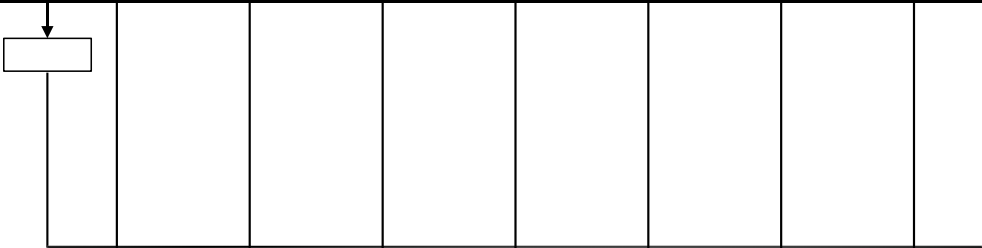
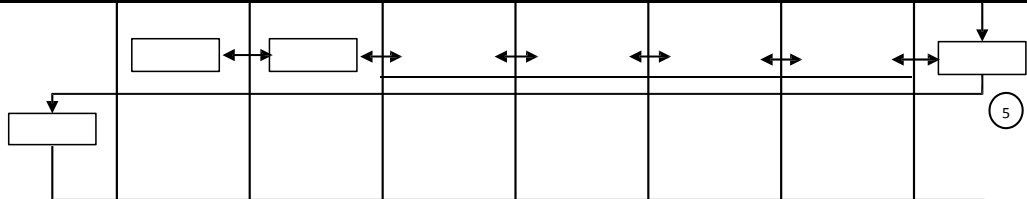


No	Uraian Prosedur	Pelaksana								Mutu Baku			Ket.
		Auditan	P2UPD / Auditor	Ketua Tim	Pengendali Teknis	Irbn Wilayah	Kasubbag	Sekretaris	Inspektur	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output	
2.	Inspektur/APIP menentukan metode dan menyiapkan bahan yang akan digunakan untuk menyampaikan informasi program pengawasan kepada Auditan.			↔	↔	↔	↔	↔	↔	1. Dokumen Kebijakan Pengawasan (Jakwas); 2. Dokumen PKPT tahun berjalan; 3. Program Kerja Audit (PKA).	60 menit	1. Dokumen Kebijakan Pengawasan (Jakwas); 2. Dokumen PKPT tahun berjalan; 3. Program Kerja Audit (PKA). 4. Bahan/Materi Informasi yang akan disampaikan kepada Auditan.	
3.	Inspektur/APIP menentukan tempat dan waktu untuk penyampaian informasi program pengawasan kepada Auditan.			↔	↔	↔	↔	↔	↔	1. Dokumen Kebijakan Pengawasan (Jakwas); 2. Dokumen PKPT tahun berjalan; 3. Program Kerja Audit (PKA). 4. Bahan/Materi Informasi yang akan disampaikan kepada Auditan.	10 menit	1. Dokumen Kebijakan Pengawasan (Jakwas); 2. Dokumen PKPT tahun berjalan; 3. Program Kerja Audit (PKA). 4. Bahan/Materi Informasi yang akan disampaikan kepada Auditan. 5. Catatan tempat dan waktu rencana penyampaian informasi.	

No	Uraian Prosedur	Pelaksana							Mutu Baku			Ket.	
		Auditan	P2UPD / Auditor	Ketua Tim	Pengendali Teknis	Irbn Wilayah	Kasubbag	Sekretaris	Inspektur	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu		Output
4.	Inspektur/APIP membuat undangan dan mengirimkannya kepada Auditan terkait rencana penyampaian informasi program pengawasan tersebut.									1. Dokumen Kebijakan Pengawasan (Jakwas); 2. Dokumen PKPT tahun berjalan; 3. Program Kerja Audit (PKA). 4. Bahan/Materi Informasi yang akan disampaikan kepada Auditan. 5. Undangan kepada Auditan dalam rangka penyampaian informasi program pengawasan. 6. Daftar Hadir.	30 menit	1. Dokumen Kebijakan Pengawasan (Jakwas); 2. Dokumen PKPT tahun berjalan; 3. Program Kerja Audit (PKA). 4. Bahan/Materi Informasi yang akan disampaikan kepada Auditan. 5. Undangan kepada Auditan dalam rangka penyampaian informasi program pengawasan. 6. Daftar Hadir.	
5.	Inspektur/APIP melakukan pertemuan dengan pihak terkait/Auditan untuk menyampaikan informasi atas rencana pelaksanaan program pengawasan yang akan dilakukan.									1. Dokumen Kebijakan Pengawasan (Jakwas); 2. Dokumen PKPT tahun berjalan; 3. Program Kerja Audit (PKA). 4. Bahan/Materi Informasi yang akan disampaikan kepada Auditan. 5. Undangan kepada Auditan dalam rangka penyampaian informasi program pengawasan. 6. Daftar Hadir.	60 menit	1. Dokumen Kebijakan Pengawasan (Jakwas); 2. Dokumen PKPT tahun berjalan; 3. Program Kerja Audit (PKA). 4. Bahan/Materi Informasi yang akan disampaikan kepada Auditan. 5. Daftar Hadir.	

No	Uraian Prosedur	Pelaksana								Mutu Baku		Ket.	
		Auditan	P2UPD / Auditor	Ketua Tim	Pengendali Teknis	Irban Wilayah	Kasubbag	Sekretaris	Inspektur	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu		Output
6.	Inspektur/APIP melakukan pembagian tugas/permintaan data dengan pihak terkait/Auditan guna mendukung pelaksanaan kegiatan program pengawasan tersebut.									1. Dokumen Kebijakan Pengawasan (Jakwas); 2. Dokumen PKPT tahun berjalan; 3. Program Kerja Audit (PKA). 4. Bahan/Materi Informasi yang akan disampaikan kepada Auditan.	15 menit	Dokumen/Bahan/Materi Informasi yang dibutuhkan.	
7.	Inspektur/APIP melakukan kesepakatan bersama dengan pihak terkait/Auditan untuk mendukung pelaksanaan program pengawasan tersebut.									1. Dokumen Kebijakan Pengawasan (Jakwas); 2. Dokumen PKPT tahun berjalan; 3. Program Kerja Audit (PKA); 4. Dokumen/ Bahan/ Materi Informasi yang disepakati.	15 menit	1. Bahan/Materi Informasi yang dibutuhkan; 2. Dokumen kesepakatan bersama.	
8.	Inspektur/APIP menotulenkan dan membuat laporan hasil pertemuan dengan pihak terkait/Auditan tersebut.									1. Dokumen Kebijakan Pengawasan (Jakwas); 2. Dokumen PKPT tahun berjalan; 3. Program Kerja Audit (PKA); 4. Bahan/ Materi Informasi yang disepakati. 5. Dokumen kesepakatan bersama.	30 menit	1. Notulen hasil rapat; 2. Laporan hasil pertemuan.	

: Mulai/Selesai

: Proses

: Pengambilan Keputusan

: Dokumen/Arsip

: Alur/Proses

: Koordinasi

: Pengarsipan

INSPEKTUR KAB. BENGKULU SELATAN

HAMDAN, S.Sos

NIP. 19720101 199303 1 007