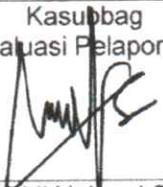




## INSPEKTORAT KABUPATEN TAPIN

# PROSEDUR BAKU PELAKSANAAN KEGIATAN STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) PENANGANAN ATAS RISIKO PEMBatasan AKSES (PENOLAKAN PEMBERIAN INFORMASI) OLEH AUDIT

Dibuat oleh	Direviu oleh	Disetujui oleh	Diketahui oleh Pengelola SOP
Kasubag Evaluasi Pelaporan, 	Sekretaris, 	Inspektur, 	Kasubag Adm Umum, 
Zanidi Haijami, SHI Nip. 19770103 200801 1 022	Dra. Hj. Na'imah Nip. 19640821 199103 2 004	H. Abdul Hamid, S. Sos, M. AP Nip. 19600219 198510 1 002.	Siti Asma'ul Muthmainah, SE Nip. 19730406 199903 2 005

TAHUN 2017



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN  
**INSPEKTORAT**  
Alamat : Jalan Brigjend H. Hasan Basry No. 22 Telepon/Facsimile (0517) 31601  
RANTAU

<b>UNIT KERJA</b>	<b>: INSPEKTORAT KABUPATEN TAPIN</b>
<b>SUBBAGIAN</b>	<b>: TIM PEMERIKSA</b>

Kode : 706/ADM/INSP  
Kegiatan : PENANGANAN ATAS RISIKO PEMBATAAN AKSES  
(PENOLAKAN PEMBERIAN INFORMASI) OLEH AUDITI

**A. UMUM**

1. Pembatasan akses oleh auditi adalah situasi dimana auditi menolak memberikan informasi (data/catatan/keterangan) yang dibutuhkan oleh auditor untuk memperoleh gambaran atas suatu kejadian/permasalahan atau menegaskan suatu gambaran yang diperoleh sebelumnya dari data lain. Akibatnya, auditor tidak dapat menarik kesimpulan yang memadai atas kondisi/permasalahan yang ditemukan.
2. Pembatasan akses bisa meliputi informasi, sistem informasi, catatan, dokumentasi, aset, dan personil yang diperlukan sehubungan dengan pelaksanaan fungsi pengawasan intern;

**B. PIHAK-PIHAK TERKAIT**

1. Inspektur
2. Sekretaris
3. Irbas Wilayah
4. Pengendali Teknis
5. Ketua Tim
6. Anggota Tim
7. Kepala Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan

### C. PROSEDUR

No.	Prosedur	Jangka waktu maksimal penyelesaian
01	Auditor menyampaikan kepada auditi dampak/konsekuensi dari penolakan atas akses informasi sistem informasi, catatan, dokumentasi, aset, dan personil yang berpengaruh terhadap simpulan hasil audit dan kosekuensi dari tindakan tersebut kepada pimpinan auditi.	4,5 Jam
02	Jika auditi tetap tidak memberikan akses yang diminta auditor, maka auditor meminta kepada auditi untuk membuat surat pernyataan penolakan pemberian akses atas informasi dengan dilengkapi dengan alasan penolakan tersebut.	1 Hari
03	Auditor melaporkan pembatasan akses oleh auditi tersebut kepada Inspektur. Apabila penugasan tersebut merupakan permintaan dari <i>stakeholder</i> (Bupati, Kepolisian/Kejaksaan, BPK, BPKP, dan lain-lain), maka Inspektur melaporkan pembatasan akses/penolakan pemberian informasi oleh auditi tersebut kepada <i>stakeholder</i> dengan surat resmi yang dilampiri <i>copy</i> surat penolakan dari auditi.	1 Hari
04	Tim audit membahas secara intern signifikan/tidaknya dampak penolakan pemberian informasi oleh auditi terhadap hasil audit (parsial atau keseluruhan).	1 Hari
05	Tim audit menyusun draft laporan hasil pemeriksaan yang memuat penolakan pemberian informasi oleh auditi.	1 Hari

### D. FORMULIR YANG DIGUNAKAN

1. Surat Pernyataan Penolakan Pemberian Informasi kepada Auditor
2. Surat kepada *stakeholder* mengenai adanya penolakan pemberian informasi oleh auditi.