|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **logobmg**  I**NSPEKTORAT BADAN METEOROLOGI KLIMATOLOGI DAN GEOFISIKA**  **================================================================** | | | | | | |
|  |  |  | No. KKA | : | III |  |
| Nama Auditan | : | Stamet Utarom Kaimana | Ref. PKA No | : | C |  |
| Sasaran Audit | : | Operasional. | Disusun oleh  Tanggal | :  : | Frans | Paraf : |
| Periode Audit | : | TA. 2016-2017 | Direviu oleh  Tanggal | :  : |  | Paraf : |
| **PROGRAM KERJA AUDIT RINCI/LANJUTAN**   1. **Pendahuluan**   Audit ini adalah audit Operasional terhadap sejumlah kegiatan di Stamet Utarom Kaimana beserta unit pendukungnya, periode Tahun Anggaran 2016-2017   1. **Tujuan Audit**   Tujuan audit ini adalah menguji secara mendalam: (contoh: 1. pemeliharaan gedung kantor tidak efisien, 2. PNBP tidak sesuai peraturan).   1. **Instruksi khusus**   Tidak ada | | | | | | |

1. **Langkah Kerja :**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***No.*** | ***Langkah Kerja Audit*** | ***Dilaksanakan Oleh*** | | ***Waktu yang Diperlukan*** | | ***Nomor KKA*** | ***Catatan*** |
| ***Rencana*** | ***Realisasi*** | ***Rencana*** | ***Realisasi*** |
| **B.** | **ASPEK KEUANGAN** |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. **Administrasi Keuangan** 2. Laksanakan opname kas baik rutin maupun PNBP dan buatkan Berita Acara serta Registernya. 3. Teliti buku-buku yang di pergunakan oleh Bendahara. 4. Hitung semua uang tunai dan surat-surat berharga yang ada di dalam brankas, apakah ada uang tunai dan surat berharga yang tidak disimpan didalam brankas. 5. Lakukan pengujian terhadap kebenaran bukti-bukti yang ada. Teliti apakah semua penerimaan dan pengeluaran didukung dengan bukti-bukti yang syah dan dicatat dalam BKU dan buku pembantu sesuai pembebanannya. 6. Teliti apakah saat penutupan BKU telah di laksanakan sesuai dengan ketentuan. 7. Lakukan pencocokan antara saldo Buku Bank per saat audit, mintakan R/C-nya. 8. Teliti apakah atasan langsung Bendahara telah mengadakan pemeriksaan secara periodik dan dibuatkan BA audit kas sepanjang petugas yang ditunjuk untuk itu tidak melakukan audit. 9. Cocokkan antara SP2D yang telah diterbitkan KPPN dengan nilai DIPA-nya dan penjadwalannya menurut RPU. 10. Teliti saldo akhir tahun anggaran lalu dan teliti berdasarkan SPP yang diajukan. 11. Teliti apakan SPM yang diterima berdasarkan SPP yang diajukan. 12. Teliti sumber dana lain diluar DIK untuk membiayai kegiatan rutin. 13. Teliti penerimaan penyetoran dll dan penerimaan dan pengeluaran non tax (PNBP). 14. Lakukan footing (penjumlahan kebawah) dan crossfooting (penjumlahan kesamping) terhadap Buku Kas Umum dan Buku Pembantu lainnya. Bandingkan antara saldo kas menurut BKU dengan jumlah uang tunai yang ada di dalam brankas dan R/C bila ada perbedaan telusuri penyebabnya. 15. Teliti rekening bank atas nama Bendahara dan R/C terakhir. 16. Teliti adakah pergeseran MAK begitu juga untuk MAK yang penyediaan dananya lebih, untuk menutup MAK yang kurang dan untuk melunasi tagihan. 17. Tutup BKU dan dapatkan saldo kas menurut BKU dengan membuat Berita Acara. 18. Teliti apakah pemberian Tunjangan Keluarga telah sesuai dengan ketentuan. 19. **Perjalanan Dinas** 20. Teliti daftar nama pegawai yang melakukan perjalanan dinas dengan realisasinya. 21. Teliti tarif resmi transport antar kota dan lumpsumnya. 22. Teliti prosedur pemrosesan SPPD dan Keuangannya. 23. Teliti dokumen perjalanan dinas tiap pegawai periode yang diaudit. 24. **Pertanggung Jawaban** 25. Teliti pertanggung jawaban administrasi keuangan yang dibuat oleh Bendahara apakah telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 26. Teliti sistem laporan keuangan dan dokumen pengelolaan keuangan apakah telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 27. Teliti pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dan administrasi yang dilaksanakan oleh KPA. 28. Teliti honor pengelola anggaran. 29. **Buat Simpulan hasil audit terhadap aspek keuangan.** | Citra  Andi  Citra  Andi & Citra |  | 0.25 Hr  0.25 Hr  0.25 Hr  0.25Hr |  | III/C/1/1  III/C/2/1  III/C/3/1  III/C/4/1 | ***KKA Pendukung***  ***KKA Utama*** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Jakarta, 25 Februari 2017 |
| Direviu  tanggal:  PENGENDALI TEKNIS,  Ir. Putut Adiwasito., M.Si.  Auditor Madya |  | Disusun oleh:  KETUA TIM,  Vincentius Frans Y. SE.M.Acc  Auditor Muda |