



LEMBAR PENGAMATAN AUDIT INTERNAL I BPVP KENDARI

Satuan Organisasi : Sub Bagian Umum
Tanggal Audit : 17 Desember 2024
Auditee : Anshari, S.Sos., M.Ak

No.	Pertanyaan	Doc Terkait/Kriteria	Catatan Audit	Status		
				OK	Tidak OK	Observasi
1	Apa TUPOKSI/TUSI bagian Anda? Apa saja perundangan yang terkait? Bagaimana menjalankan dan mematuhi nya?	Kepmenanker Nomor 1 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Ketenagakerjaan	SK Menaker Nomor 252 tahun 2024 tentang pemberhentian dan pengangkatan dari dan dalam jabatan pengawas di Kemenaker	√		
2	Siapa saja Stakeholder/ Pihak Terkait bagian Anda? Bagaimana ukuran kepuasan mereka saat ber-interaksi dengan bagian Anda? Bagaimana mencapai kepuasan atas harapan mereka?	Kuisisioner Indeks Kepuasan Masyarakat	Dokumen Hasil Pengisian Kuisisioner Indeks Kepuasan Masyarakat	√		Kuisisioner IKM belum menjangkau mitra dari DUDI
3	Apakah sudah diidentifikasi Risiko Mutu terkait bagian Anda? Ada dokumen Kaji Risiko Mutu-nya?	SPIP	SPIP	√		
4	Apakah ada SOP sebagai panduan Anda bekerja? Ada SOP apa saja?	SOP Tata Usaha	Dokumen SOP Bagian Tata Usaha (Data terlampir)	√		
5	Apa saja Formulir yang terkait SOP yang harus diisi/ dilengkapi? Tunjukkan	SOP Tata Usaha	Form Disposisi Surat; Form Pengajuan Cuti; Form Bukti Error Presensi; Form Pengajuan Lembur	√		Tidak ditemukan jadwal pemeliharaan AC dan kendaraan dinas; Tidak ditemukan usulan diklat pegawai setahun
6	Bila terjadi ketidaksesuaian/ penyimpangan pelaksanaan kerja, apa yang dilakukan? Bagaimana penyelesaiannya?	SOP Tata Usaha	Surat teguran pegawai, Form pelaporan aset rusak	√		
7	Apakah ada SOP sebagai panduan Anda bekerja? Ada SOP apa saja?	SOP Tata Usaha	SOP Tata Usaha	√		
8	Apa saja Formulir yang terkait SOP yang harus diisi/ dilengkapi? Tunjukkan	SOP Tata Usaha	Form Pengajuan Cuti, Form Usul Kenaikan Pangkat, Form Pengajuan Kenaikan Gaji Berkala, Form Ceklist Kebersihan; Form Disposisi	√		Tidak ditemukan jadwal pemeliharaan AC dan kendaraan dinas; Tidak ditemukan usulan diklat pegawai setahun

No.	Pertanyaan	Doc Terkait/Kriteria	Catatan Audit	Status		
				OK	Tidak OK	Observasi
9	Bila terjadi ketidaksesuaian/ penyimpangan pelaksanaan kerja, apa yang dilakukan? Bagaimana penyelesaiannya?	SOP Program dan Evaluasi	Form Teguran Pegawai, Form Pemeliharaan	√		
10	Bagaimana kordinasi dengan bagian lain? Bagaimana pengambilan keputusan Bersama dilakukan?	Komunikasi internal Klausul 7.4	Undangan Rapat, Notulen, Daftar Hadir Rapat koordinasi Internal	√		
11	Bagaimana proses pengadaan barang dan jasa ? Apakah proses pengadaan barang dan jasa sesuai dengan SOP ?	SOP pengadaan barang dan jasa	Daftar kontrak pengadaan, LPSe	√		Ditemukan Pengadaan Lang yang belum dicatatkan di LPSe dalam pencatatan non tender
12	Bagaimana proses Pengendalian Barang Milik Negara ? Apakah proses pengendaliannya sesuai dengan SOP ?	SOP pengendalian Barang Milik Negara	Daftar Aset; Usulan Penetapan Status Penggunaan (PSP); Daftar Inventaris Ruang; Berita Acara Pendistribusian Barang; Berita Acara Penggunaan BMN	√		Tidak ditemukan jadwal pemeliharaan AC dan kendaraan dinas; Ditemukan perpindahan aset tanpa didukung Form Pemindahan Aset
13	Apakah ada Daftar Arsip yang disimpan? Berapa lama masa simpannya?	Pengendalian informasi terdokumentasi. Klausul 7.5.3	Daftar Arsip Dokumen BPVP Kendari	√		
14	Bagaimana kordinasi dengan bagian lain? Bagaimana pengambilan keputusan Bersama dilakukan?	Komunikasi internal klausul 7.4	Rapat koordinasi, notulen, daftar hadir rapat	√		
15	Apakah ada Daftar Arsip yang disimpan? Berapa lama masa simpannya?	klausul 7.5.3 pengambilan informasi	Daftar Arsip Dokumen BPVP Kendari	√		
16	Apakah ada Sasaran Mutu terkait bagian Anda?	klausul 6.2 sasaran mutu	SK Kepala BPVP Kendari Nomor 2.13/PR.03.01/3003/XII/2024 tentang Penetapan Pedoman Mutu Implementasi ISO 9001:2915 di Lingkungan BPVP Kendari Tahun 2024	√		
17	Apakah dilakukan Monitoring pencapaian Sasaran Mutu bulan berjalan?	klausul 6.2 sasaran mutu	Rekap Penilaian SKP	√		

Auditor :

1. Fira Febrianti, S.Si

()