



BUPATI LAMPUNG SELATAN

PERATURAN BUPATI LAMPUNG SELATAN NOMOR 13.4 TAHUN 2012

TENTANG

PEDOMAN NORMA PENGAWASAN DAN KODE ETIK PEJABAT PENGAWAS PEMERINTAH DAERAH DI LINGKUNGAN INSPEKTORAT KABUPATEN LAMPUNG SELATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMPUNG SELATAN,

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan pengawasan yang profesional, obyektif, transparan, independen dan untuk mewujudkan citra positif pejabat pengawas pemerintah dan mutu pengawasan, dipandang perlu mengatur Pedoman norma pengawasan dan kode etik Pejabat Pengawas Pemerintah Daerah di Lingkungan Inspektorat Kabupaten Lampung Selatan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a diatas, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Norma Pengawasan dan Kode Etik Pejabat Pengawas Pemerintah Daerah di Lingkungan Inspektorat Kabupaten Lampung Selatan;
- Mengingat** : 1. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956, Undang-undang Darurat Nomor 5 Tahun 1956, Undang-undang Darurat Nomor 6 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II termasuk Kota Praja dalam Lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan sebagai Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851).
4. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-undang dengan Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 1999 tentang Tatacara Pelaksanaan Peran Masyarakat dalam Penyelenggaraan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3866);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4450);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4594);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 28 Tahun 2007 tentang Norma Pengawasan dan Kode Etik Pejabat Pengawas Pemerintah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 60 Tahun 2007 tentang Pakaian Dinas Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2009 tentang Perubahan tentang Pakaian Dinas Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 06 Tahun 2008 Tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Selatan sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 25 Tahun 2011 (Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Selatan Tahun 2011 Nomor 25 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 25);
15. Peraturan Bupati Lampung Selatan Nomor 9 Tahun 2011 tentang Rincian Tugas Jabatan Inspektorat Kabupaten Lampung Selatan;
16. Peraturan Bupati Lampung Selatan Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pakaian Dinas Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lampung Selatan;
17. Peraturan Bupati Lampung Selatan Nomor 35 Tahun 2011 tentang Kode Etik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Inspektorat Kabupaten Lampung Selatan.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG NORMA PENGAWASAN DAN KODE ETIK PEJABAT PENGAWAS PEMERINTAH DAERAH DI LINGKUNGAN INSPEKTORAT KABUPATEN LAMPUNG SELATAN.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Lampung Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Lampung Selatan.
3. Bupati adalah Bupati Lampung Selatan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lampung Selatan.
5. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Lampung Selatan.
6. Inspektur adalah Inspektur Kabupaten Lampung Selatan.
7. Pejabat Pengawas Pemerintah adalah orang yang karena jabatannya pada Inspektorat Kabupaten Lampung Selatan, melaksanakan tugas pengawasan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk dan atas nama Bupati.
8. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Selatan.
9. Norma Pengawasan adalah patokan, kaidah atau ukuran yang harus diikuti oleh pejabat pengawas pemerintah dalam rangka melaksanakan fungsi pengawasan dan pihak/pejabat lain yang terkait dengan pengawasan.
10. Kode Etik Pejabat Pengawas Pemerintah adalah seperangkat prinsip moral atau nilai yang dipergunakan oleh pejabat pengawas pemerintah sebagai pedoman tingkah laku dalam melaksanakan tugas pengawasan.

BAB II NORMA PENGAWASAN

Pasal 2

Norma Pengawasan terdiri dari :

- a. norma umum;
- b. norma pelaksanaan; dan
- c. norma pelaporan.

Pasal 3

- (1) Norma Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a meliputi:
 - a. pemeriksaan;
 - b. evaluasi; dan
 - c. monitoring.
- (2) Pemeriksaan, evaluasi dan monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. rancangan kebijakan daerah dan kebijakan daerah;
 - b. tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);
 - c. pelaksanaan program dan kegiatan daerah;
 - d. pengelolaan sumber daya daerah; dan
 - e. kebijakan lainnya.

Pasal 4

Norma Pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b meliputi :

- a. perencanaan pengawasan;
- b. bimbingan dan pengawasan terhadap tim pengawas;
- c. bukti pengawasan yang cukup, kompeten, relevan dan catatan lainnya;
- d. identifikasi permasalahan di daerah; dan
- e. ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan, kehematan, efisiensi dan efektivitas.

Pasal 5

- (1) Norma Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c berbentuk tertulis dengan memenuhi standar pelaporan.
- (2) Laporan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada pejabat yang berwenang paling lambat 15 (lima belas) hari kerja setelah melaksanakan tugas.

Pasal 6

Ketentuan lebih lanjut mengenai Norma Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

KODE ETIK

Pasal 7

- (1) Pejabat Pengawas Pemerintah dalam melaksanakan tugasnya wajib mentaati peraturan perundangan dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggungjawab.
- (2) Pejabat Pengawas Pemerintah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib bersikap dan berperilaku sesuai dengan kode etik.

Pasal 8

Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) meliputi :

- a. pejabat pengawas pemerintah dengan organisasi intern;
- b. pejabat pengawas pemerintah dengan pejabat pengawas lainnya;
- c. pejabat pengawas pemerintah dengan pemeriksa/auditor;
- d. pejabat pengawas pemerintah dengan penyidik;
- e. pejabat pengawas pemerintah dengan yang diawasi; dan
- f. pejabat pengawas pemerintah dengan masyarakat.

Pasal 9

Ketentuan lebih lanjut mengenai kode etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 tercantum dalam lampirandari II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 10

Pejabat Pengawasan Pemerintah Daerah harus selalu tampil santun dan wajar, pada saat melaksanakan tugas diwajibkan berpenampilan rapi dan simpatik serta memakai tanda pengenal yang ditetapkan, yakni sebagai berikut,

a. Pria :

1. mengenakan Pakaian Dinas Pejabat Fungsional Pengawas/Auditor Inspektorat Jas lengan pendek dan celana panjang warna biru tua/biru dongker pada saat melakukan Pemeriksaan dan Pakaian Dinas Harian (PDH) pada hari kerja menyesuaikan; dan
2. memakai kelengkapan pakaian dinas antara lain atribut dan sepatu warna hitam, bertali berikut kaus kaki serta ikat pinggang nilon warna hitam dengan timang logo KORPRI.

b. Wanita :

1. mengenakan Pakaian Dinas Pejabat Fungsional Pengawas/Auditor Inspektorat Jas lengan pendek warna biru tua/biru dongker dan rok 15 cm dibawah lutut warna sama dengan baju pada saat melakukan Pemeriksaan dan Pakaian Dinas Harian (PDH) pada hari kerja menyesuaikan, serta bagi Pejabat Pengawas Pemerintah yang berkerudung agar pakaian menyesuaikan yang secara utuh berada dalam satu kesatuan warna dan penampilan yang sopan, serasi, menarik dan wajar;
2. memakai kelengkapan pakaian dinas antara lain atribut dan sepatu tutup berhak warna hitam dan / atau mode yang digunakan berpenampilan wajar serta ikat pinggang nilon warna hitam dengan timang logo KORPRI.

BAB IV PENEGAKAN KODE ETIK

Pasal 11

- (1) Dalam rangka penegakan kode etik pengawasan dibentuk Tim Kehormatan Kode Etik yang bersifat ad hoc.
- (2) Tim Kehormatan Kode Etik sebagaimana dimaksud ayat (1) berjumlah ganjil dan paling sedikit 5 (lima) orang terdiri dari :
 - a. 1 (satu) orang Ketua merangkap anggota;
 - b. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang anggota.

Pasal 12

Tim Kehormatan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 mempunyai tugas:

- a. memeriksa pejabat pengawas yang diduga melanggar kode etik; dan
- b. memberikan rekomendasi hasil pemeriksaan.

Pasal 13

Tim Kehormatan Kode Etik di lingkungan Inspektorat Kabupaten Lampung Selatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 14

- (1) Tim Kehormatan Kode Etik dibentuk paling lambat 15 (lima belas) hari kerja sejak laporan/pengaduan dan/atau informasi dugaan terjadinya pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh pejabat pengawas.
- (2) Tim kehormatan kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berakhir masa tugasnya setelah menyampaikan rekomendasi hasil pemeriksaan.

BAB V SANKSI

Pasal 15

- (1) Pejabat pengawas pemerintah yang dalam melaksanakan tugasnya melanggar kode etik dikenakan sanksi moral.
- (2) Sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan keputusan hasil pemeriksaan Tim Kehormatan Kode Etik yang meliputi :
 - a. permohonan maaf secara lisan;
 - b. permohonan maaf secara tertulis;
 - c. pernyataan penyesalan; dan
 - d. ditunda untuk menjadi Ketua/Anggota Tim Pemeriksa/Tim Monitoring Tindak Lanjut.
- (3) Sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara langsung dan tertutup.
- (4) Sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Inspektur Kabupaten Lampung Selatan.
- (5) Keputusan Inspektur sebagaimana dimaksud pada ayat (4) memuat pelanggaran kode etik yang dilakukan.

Pasal 16

- (1) Selain diberikan sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Pejabat pengawas pemerintah yang dalam melaksanakan tugasnya melanggar kode etik dapat dikenakan tindakan administratif sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Tindakan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan keputusan hasil pemeriksaan Tim yang dibentuk oleh Pejabat Pembina Kepegawaian yang terdiri dari unsur pengawasan dan unsur kepegawaian, berupa :
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis;
 - c. pernyataan tidak puas secara tertulis;
 - d. penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun;
 - e. penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun;
 - f. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun;
 - g. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun;
 - h. pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah;
 - i. pembebasan dari jabatan;
 - j. pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS; dan
 - k. pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS.

BAB VI REHABILITASI

Pasal 17

- (1) Pejabat pengawas pemerintah yang tidak terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik berdasarkan keputusan hasil pemeriksaan Tim Kehormatan Kode Etik direhabilitasi nama baiknya.
- (2) Rehabilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB VII PEMBINAAN

Pasal 18

- (1) Inspektur Kabupaten Lampung Selatan selaku Pimpinan atasan langsung pejabat pengawas dapat melakukan pembinaan profesi dan mental.
- (2) Pembinaan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui pendidikan formal dan pendidikan informal.

NORMA PENGAWASAN

A. Pendahuluan

Pengawasan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah hakekatnya adalah pengawasan terhadap kinerja pemerintah daerah. Tugas pengawasan tersebut meliputi pelaksanaan azas desentralisasi (urusan wajib dan urusan pilihan), azas dekonsentrasi dan azas tugas pembantuan dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Pengawasan tidak hanya digunakan untuk kegiatan yang dilaksanakan oleh pejabat pengawas pemerintah dalam rangka menghimpun/menemukan informasi untuk menguji dan menilai kelayakan pelaksanaan kegiatan dan atau laporan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan daerah tetapi juga untuk menilai:

- a. ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan;
- b. efisiensi dan kehematan dalam penggunaan sumber daya untuk pelaksanaan kegiatan organisasi (SKPD); dan
- c. efektifitas dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Inspektorat wajib mengelola dan memanfaatkan sumber daya yang tersedia secara ekonomis, efisien dan efektif untuk mencapai tujuan penyediaan sumber daya tersebut. Setiap pejabat yang mendapatkan pendelegasian wewenang atau mendapat penugasan secara khusus untuk mengelola dan memanfaatkan sumber daya wajib memberikan pertanggung-jawaban atas pelaksanaannya. Demikian juga pejabat pengawas pemerintah harus berupaya agar hasil pengawasan yang dilaksanakan dapat bermanfaat untuk memperbaiki, menertibkan, menyempurnakan dan meningkatkan kinerja instansi yang diawasi sekaligus bermanfaat dalam upaya peningkatan pelayanan masyarakat dan kesejahteraan masyarakat.

Pengawasan merupakan bagian penting dari kebertanggungugatan (accountability) dan pertanggungjawaban (responsibility) melalui penilaian secara obyektif dan independen terhadap pejabat atau pemerintah daerah. Pengawasan harus dapat membantu, memberikan motivasi kepada pejabat berwenang untuk mengambil kebijakan dalam peningkatan kehematan, efisiensi dan efektifitas dengan menunjukan jalan/cara memperbaiki, menertibkan, menyempurnakan dan meningkatkan kinerja. Pengawasan harus dapat memilah/memisahkan setiap permasalahan yang ditemukan didalam suatu SKPD dalam setiap pelaksanaan kegiatan yang bersumber dari implementasi azas desentralisasi, dekonsentrasi dan/atau tugas pembantuan.

Kerjasama pengawasan antar aparat Inspektorat Jenderal Departemen, Unit Pengawasan LPND, Inspektorat Provinsi, Inspektorat Kabupaten/Kota dalam pengawasan suatu program/kegiatan yang terkait dengan kepentingan bersama akan sangat bermanfaat bagi semua pihak karena dapat menghindari pengawasan yang bertubi-tubi dan atau tumpang tindih.

Para pengawas dari suatu lembaga pengawasan dapat memanfaatkan hasil pengawasan yang telah dilaksanakan oleh lembaga pengawasan lain, sebagai referensi untuk melakukan pengawasan lebih lanjut atau dimanfaatkan secara utuh apabila obyek/sasaran yang diawasi sama sehingga tidak perlu adanya pengulangan kegiatan pengawasan yang sama.

Tujuan Norma

Norma pengawasan ini bertujuan sebagai upaya untuk menjamin mutu pengawasan, mutu laporan hasil pengawasan, persamaan pandangan dan pendapat berkaitan dengan manfaat pengawasan. Disamping itu norma pengawasan ini juga dimaksudkan sebagai dasar pertanggungjawaban pelaksanaan pengawasan bagi pejabat pengawas pemerintah.

Norma pengawasan digunakan sebagai pedoman oleh seluruh pejabat pengawas pemerintah pada semua strata pemerintahan.

Ruang Lingkup

Ruang lingkup pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah terdiri atas pemeriksaan, evaluasi dan monitoring atas suatu rancangan kebijakan daerah, kebijakan daerah, kebijakan lainnya, tugas dan fungsi SKPD, program, pelaksanaan kegiatan, organisasi dan sumber daya pendukungnya. Petugas yang bertanggung jawab menentukan ruang lingkup suatu pengawasan tertentu, harus mempertimbangkan kebutuhan pihak-pihak yang mungkin akan menggunakan hasil pengawasan tersebut.

B. Norma Pengawasan

1. Norma Umum

Norma umum pengawasan meliputi norma pemeriksaan, evaluasi dan monitoring.

a. Pemeriksaan

1. Dasar Hukum pembentukan organisasi perangkat daerah atau SKPD;
2. Tugas Pokok dan Fungsi SKPD terkait dengan sebagian/beberapa bagian urusan wajib dan/atau urusan pilihan yang ditetapkan dalam dasar hukum;
3. Seluruh Urusan Wajib dan Urusan Pilihan yang ditetapkan di dalam Peraturan Daerah apa sudah terbagi habis ke dalam tugas pokok dan fungsi SKPD di Kabupaten;
4. Tugas lain diluar tugas pokok dan fungsi SKPD yang ditetapkan oleh Bupati;
5. Tugas lain diluar tugas pokok dan fungsi SKPD yang ditetapkan oleh Gubernur selaku wakil pemerintah dan/atau selaku kepala wilayah administrasi;
6. Sumber Daya (Pegawai Negeri Sipil, Non PNS, sumber dana, sarana dan prasarana) untuk mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Inspektorat maupun tugas lain yang ditetapkan;
7. Perusahaan Daerah;
8. Badan Usaha Milik Daerah dan Penyertaan Modal diluar BUMD; dan
9. Pemeriksaan dilakukan untuk menilai kinerja secara utuh dan lengkap (komprehensif).

Norma ini mewajibkan pejabat yang menentukan ruang lingkup Pemeriksaan atas instansi pemerintah daerah untuk menetapkan pekerjaan Pemeriksaan yang cukup luas, sehingga dapat memenuhi kebutuhan semua pihak yang akan menggunakan hasil Pemeriksaan.

Norma ini tidak dimaksudkan mencegah pejabat untuk menetapkan tugas tertentu atau pemeriksaan khusus yang hanya meliputi sebagian dari ruang lingkup pemeriksaan selengkapnyanya.

Tujuan Umum Pemeriksaan

Tujuan umum pemeriksaan adalah untuk menjamin pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan daerah mencapai tujuan yang ditetapkan yaitu peningkatan pelayanan kepada masyarakat dan peningkatan kesejahteraan masyarakat di daerah yang bersangkutan.

Pemeriksaan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah diarahkan kepada pelaksanaan urusan wajib dan urusan pilihan yang dilaksanakan pemerintah daerah. Disamping itu pemeriksaan juga diarahkan kepada pelaksanaan azas dekonsentrasi, azas tugas pembantuan dan tugas lainnya yang dilakukan oleh pemerintah daerah.

Salah satu kegiatan pemeriksaan diarahkan kepada penggunaan sumber daya yang tersedia di daerah antara lain sumber daya dana.

Pemeriksaan terhadap pengelolaan sumber dana meliputi :

- a. Pemeriksaan atas transaksi, perkiraan, laporan keuangan dan ketaatan pada peraturan perundang-undangan, harus meliputi pekerjaan pemeriksaan yang cukup untuk menentukan apakah :
 1. instansi yang diawasi telah memperhatikan pengendalian yang efektif terhadap pendapatan, pengeluaran, harta, utang dan dana cadangan serta kekayaan daerah yang dipisahkan;
 2. instansi yang diawasi telah melakukan pencatatan atas seluruh transaksi keuangan pada periode yang diperiksa dan hasil transaksi tahun-tahun sebelumnya (laporan pertanggungjawaban keuangan tahun sebelumnya);
 3. laporan keuangan memuat data keuangan yang teliti, dapat dipercaya dan bermanfaat serta disajikan secara layak; dan
 4. instansi yang diawasi mentaati ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b. Tinjauan mengenai efisiensi dan kehematan harus meliputi penyelidikan apakah instansi yang diawasi dalam melakukan tugasnya cukup mempertimbangkan efisiensi dan kehematan dalam penggunaan sumber daya yang tersedia.

Efisiensi maupun kehematan merupakan dua pengertian yang bersifat relatif karena pada hakekatnya tidak mungkin untuk menentukan dengan tepat bilamana suatu organisasi telah mencapai tingkat efisiensi dan/atau kehematan yang praktis serta maksimal. Oleh karena itu, didalam norma ini tidak ditegaskan keharusan bagi pejabat pengawas pemerintah untuk memberikan pendapat sedemikian itu.

Tinjauan tentang efektivitas pelaksanaan program/kegiatan harus meliputi penilaian atas hasil yang dicapai dan/atau manfaat yang diharapkan sesuai dengan rencana kerja (prestasi kinerja).

Pejabat pengawas pemerintah harus mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut :

1. kegunaan serta kewajaran kriteria yang dipergunakan oleh instansi yang diawasi untuk menilai efektivitas dalam capaian prestasi;
2. ketepatan cara yang dipergunakan oleh instansi yang diawasi untuk mengevaluasi efektivitas dalam mencapai hasil program (prestasi kinerja);
3. ketelitian dan kecukupan informasi yang relevan dan kompeten; dan
4. apakah hasil yang dicapai dapat diyakini kebenarannya.

b. Evaluasi

Pejabat yang bertanggungjawab menentukan ruang lingkup suatu evaluasi tertentu, harus mempertimbangkan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi tingkatannya, kepentingan umum, pengembangan perekonomian daerah, perbaikan iklim investasi daerah, kepentingan antar daerah, pendekatan pelayanan masyarakat, peningkatan mutu pelayanan masyarakat, stabilitas daerah, kebutuhan para pihak yang akan menggunakan hasil evaluasi.

c. Monitoring

Pejabat yang bertanggungjawab menentukan ruang lingkup suatu kegiatan monitoring pemerintahan daerah harus mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut :

1. maksud dan tujuan dilaksanakannya kegiatan monitoring;
2. kapasitas tim yang akan melaksanakan tugas monitoring;
3. cakupan kegiatan sesuai dengan kebutuhan; dan
4. para pihak yang akan menggunakan laporan hasil monitoring.

2. Norma Pelaksanaan Pengawasan.

a. Perencanaan pengawasan;

1. Norma ini mewajibkan pengawas atau lembaga pengawasan menyusun rencana kerja pengawasan yang tepat sebagai dasar pelaksanaan pengawasan yang efektif. Setiap langkah kerja pengawasan harus ditetapkan secara sistematis dan menggambarkan rencana kerja bersih sehingga mengefektifkan waktu kerja pengawas dan penggunaan sumber daya lainnya.
2. Perencanaan pengawasan yang tepat meliputi :
 - a. koordinasi dengan para pengawas pemerintah lainnya;
 - b. penentuan pengawas profesional yang akan melakukan pengawasan;
 - c. jenis pekerjaan yang harus dilakukan oleh pejabat pengawas pemerintah; dan
 - d. bentuk dan isi laporan yang diinginkan.

b. Bimbingan dan pengawasan terhadap tim pengawas;

Pejabat Pengawas Pemerintah harus dibimbing dan diawasi; norma ini mewajibkan lembaga pengawasan dan/atau ketua tim pengawas menjamin pejabat pengawas pemerintah yang kurang cakap dan kurang pengalaman mendapat bimbingan yang cukup dalam melaksanakan tugas pengawasan.

Cara yang efektif untuk mengendalikan mutu dan mengikuti perkembangan kegiatan pengawasan yaitu melakukan pengawasan sejak dimulainya kegiatan persiapan sampai penyusunan laporan hasil pengawasan.

Bimbingan dan pengawasan terhadap pejabat pengawas pemerintah diarahkan untuk tercapainya mutu pengawasan dan laporan hasil pengawasan, melalui :

1. cara pengujian, penilaian, penelitian dan prosedur pengawasan telah dilaksanakan secara layak oleh pejabat pengawas pemerintah;
2. temuan dan kesimpulan hasil pengawasan harus didukung dengan informasi berdasarkan fakta, data yang benar, syah dan lengkap;

3. penyajian temuan dan kesimpulan harus didukung informasi tersebut dan/atau pengembangan atas informasi secara rasional;
 4. pelaksanaan pengawasan harus dilaksanakan sesuai dengan norma pengawasan secara ketat; dan
 5. dilakukan tinjauan secara kritis terhadap setiap pemberian bimbingan kepada pejabat pengawas pemerintah dan terhadap pertimbangan yang digunakan dalam membantu pelaksanaan tugas pengawasan.
- c. Bukti pengawasan yang cukup, kompeten, relevan dan catatan lainnya;
1. bukti yang cukup; yaitu mengandung arti cukup banyak bukti yang nyata, tepat dan meyakinkan sehingga berdasarkan bukti-bukti itu orang yang bijak akan dapat menarik kesimpulan yang sama seperti kesimpulan pejabat pengawas pemerintah;
 2. bukti yang kompeten; yaitu mengandung arti dapat dipercaya/ diandalkan dan merupakan bukti terbaik yang dapat diperoleh dalam menggunakan cara pengawasan yang layak; dan
 3. bukti yang relevan; yaitu bukti yang ada hubungan dan masuk akal atau logis/relevansi antara masalah yang dihadapi/dipersoalkan dengan bukti yang ditemukan.

Bukti pengawasan dapat menjadi bukti awal sebagai bukti hukum apabila bukti tersebut ditemukan secara cermat, akurat dan tepat yang terkait dengan temuan pengawasan atau kesimpulan pengawasan.

Bukti pengawasan berupa :

1. bukti fisik atau bukti barang, diperoleh dengan melakukan pemeriksaan secara langsung terhadap fisik atau barang yang dituangkan didalam Berita Acara Pemeriksaan;
2. bukti dokumen; yaitu seluruh bukti dalam hubungannya dengan proses perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan hasil pelaksanaan kegiatan, serta pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan;
3. bukti kesaksian; yaitu keterangan yang diberikan oleh pejabat dan/atau pihak lain yang terlibat secara langsung/tidak langsung terhadap masalah/kejadian/transaksi yang dipersoalkan atau keterangan yang diperoleh dari pejabat/PNS/pihak lain yang melihat, mendengar dan/atau ikut terlibat sebagai pelaku dalam suatu permasalahan yang ditemukan oleh Tim Pengawas dan dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan;
4. bukti Pengakuan; yaitu keterangan/ Pernyataan yang diberikan oleh pejabat dan/atau pihak lain yang menjadi pelaku terjadinya penyimpangan, kecurangan, kerugian negara/daerah, penyalahgunaan wewenang yang dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan;
5. bukti ketangkap tangan; yaitu tertangkapnya seseorang/ sekelompok orang pada waktu sedang melakukan tindakan yang menyimpang atau dengan segera sesudah beberapa saat kemudian diserahkan oleh masyarakat sebagai orang/kelompok yang melakukannya atau apabila sesaat kemudian padanya ditemukan benda yang diduga keras telah digunakan melakukan penyimpangan itu yang menunjukkan bahwa ia/mereka adalah pelakunya atau turut membantu melakukan tindakan yang menyimpang tersebut;
6. bukti analisis; yaitu alat bukti yang diperoleh dengan jalan melakukan analisa terhadap informasi/bukti lain yang dimiliki oleh Tim pengawas dengan menggunakan pendekatan suatu bidang ilmu pengetahuan dan teknologi; dan
7. catatan lain yaitu berupa seluruh alat bukti pengawasan yang ditemukan/ digunakan dalam mengukur suatu kegiatan/kinerja instansi yang diawasi dan

dapat dijadikan sebagai penghubung antara pekerjaan pengawasan dengan laporan hasil pengawasan.

d. **Identifikasi Permasalahan di Daerah.**

Norma ini mewajibkan pejabat pengawas pemerintah mengungkapkan permasalahan yang terjadi di daerah secara kronologis, obyektif, cermat dan independen yang terdiri dari :

1. pengungkapan permasalahan secara kronologis yaitu menguraikan latar belakang permasalahan, penanggungjawab kegiatan, pelaku/ pelaksana kegiatan yang terlibat, permasalahan yang terjadi dan dibuktikan dengan fakta/data secara akurat, lengkap dan sah sampai dengan kondisi nyata pada saat dilakukan pemeriksaan;
2. pengungkapan permasalahan secara obyektif menempatkan pejabat pengawas pemerintah untuk bersikap dan bertindak berdasarkan alat bukti yang ditemukan;
3. pengungkapan permasalahan secara cermat mengharuskan pejabat pengawas pemerintah harus selalu waspada menghadapi suatu kondisi, situasi, transaksi, kegiatan yang mengandung indikasi penyimpangan, penyelewengan, ketidakwajaran, pemborosan atau ketidakhematan dalam penggunaan sumberdaya yang ada; dan
4. pengungkapan permasalahan secara independent mengharuskan pejabat pengawas pemerintah dan/atau pejabat yang diawasi untuk mempertahankan independensinya sehingga tidak memihak kepada suatu kepentingan tertentu.

e. **Ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan, kehematan, efisiensi dan efektifitas.**

Norma ini mewajibkan pejabat pengawas pemerintah melakukan pengkajian terhadap ketaatan peraturan perundang-undangan secara akurat atas pelaksanaan kegiatan pada instansi yang diawasi serta menilai efisiensi, kehematan dalam penggunaan sumberdaya dan efektifitas pencapaian tujuan.

3. Norma Pelaporan.

Norma ini memuat beberapa ketentuan yang berkaitan dengan bentuk dan penyampaian laporan tertulis, terdiri dari :

a. **Laporan hasil pengawasan secara tertulis dapat digolongkan sebagai berikut:**

1. **Nota Dinas/Surat.**

Norma ini berisi hasil pengawasan yang strategis, mendesak dan/atau yang bersifat rahasia sehingga harus disusun secara singkat, padat dan jelas yang menggambarkan permasalahan secara utuh dan lengkap.

Laporan hasil pengawasan ini dapat bersifat sementara (interim report) untuk memenuhi kebutuhan informasi yang sangat mendesak bagi pejabat yang berwenang mengambil tindakan dan/atau menjadi bahan pertimbangan dalam mengambil suatu kebijakan. Walaupun laporan itu bersifat sementara, namun isi laporan tersebut harus didukung fakta/bukti yang mengarah kepada kesimpulan final. Laporan hasil pengawasan dalam bentuk nota/surat dapat juga bersifat final yang berisi permasalahan strategis dan urgen yang ditemukan dalam melaksanakan pengawasan dan wajib disampaikan kepada pejabat berwenang, juga harus disusun secara singkat, padat dan jelas.

2. Laporan Hasil Pengawasan Lengkap.

Norma ini berisi laporan hasil pengawasan yang diuraikan secara lengkap atas semua permasalahan yang ditemukan berdasarkan bukti/fakta yang cukup, kompeten dan relevan. Penulisan dalam laporan hasil pengawasan ini dengan menggunakan bahasa/istilah yang sederhana dan mudah dipahami oleh pembaca atau pengguna laporan.

Pengungkapan permasalahan yang disajikan dengan menggunakan analisis berdasarkan disiplin ilmu pengetahuan tertentu harus berdasarkan fakta/data yang valid dari instansi yang diawasi dan/atau sumber informasi yang independen.

Laporan hasil pengawasan secara tertulis harus disampaikan kepada pejabat yang berwenang, pejabat pemberi perintah dan pejabat lain yang terkait dan/atau memerlukan laporan hasil pengawasan itu. Tembusan laporan harus disampaikan kepada pejabat lain yang ikut bertanggungjawab untuk melaksanakan tindaklanjut atas rekomendasi hasil pengawasan.

Norma ini menetapkan keharusan membuat laporan tertulis mengenai setiap kegiatan pengawasan atas instansi, organisasi, program, kegiatan dari penyelenggara pemerintahan daerah.

Manfaat dibuatnya laporan tertulis adalah sebagai berikut

- a. hasil pengawasan dapat diberitahukan kepada para pejabat yang bertanggungjawab pada semua tingkat/strata pemerintahan;
- b. kesimpulan dan saran tindak atas hasil pengawasan tidak disalahtafsirkan oleh penerima laporan;
- c. hasil pengawasan dapat disediakan untuk dipelajari oleh semua pihak yang berkepentingan;
- d. mempermudah tindaklanjut hasil pengawasan yaitu tindaklanjut yang layak dan tuntas; dan
- e. hasil pengawasan dapat dilakukan evaluasi dan dijadikan bahan referensi guna rencana kegiatan pengawasan berikutnya.

Dalam hal tertentu yang bersifat rahasia atau sangat rahasia perlu dilakukan dengan membuat laporan khusus yang bersifat rahasia/ sangat rahasia dan hanya disampaikan secara terbatas kepada pejabat berwenang dan pejabat yang harus melakukan tindaklanjutnya.

Diantara pejabat dimaksud adalah para pejabat yang mempunyai kepentingan langsung dengan hasil pengawasan berdasarkan peraturan perundang-undangan, wajib menerima laporan hasil pengawasan.

b. Ketepatan Waktu Laporan.

Laporan hasil pengawasan harus diterbitkan sebelum batas waktu yang ditentukan didalam peraturan perundang-undangan agar memberikan manfaat yang maksimal.

Dalam upaya mempercepat penerbitan laporan maka pejabat pengawas wajib melakukan hal-hal sebagai berikut :

- 1) menyusun laporan pada saat kegiatan pengawasan mulai dilaksanakan;
- 2) memberitahukan masalah penting/urgen kepada pejabat yang berwenang pada instansi yang diawasi; dan
- 3) melaporkan masalah penting/urgen kepada pejabat pemberi perintah tugas pengawasan.

Hal ini dimaksudkan agar tindakan korektif terhadap permasalahan tertentu dapat dilaksanakan oleh pejabat tersebut guna mencegah meluasnya permasalahan yang terjadi.

c. Isi Laporan.

Pejabat pengawas pemerintah menyusun laporan tertulis yang memuat :

1. penjelasan ruang lingkup dan tujuan pengawasan;
2. uraian laporan hasil pengawasan dibuat secara singkat, jelas, lengkap dan mudah dimengerti oleh para pihak yang menggunakannya;
3. fakta secara teliti, cermat, lengkap dan layak atas permasalahan yang diangkat, harus dijelaskan sebab dan akibatnya;
4. kesimpulan secara obyektif dalam bahasa yang sederhana namun jelas;
5. informasi berdasarkan fakta/bukti dan kesimpulan yang disajikan didalam kertas kerja pengawasan sehingga apabila diperlukan dapat dibuka kembali/ditunjukkan dasar penulisan laporan;
6. rekomendasi yang dapat dijadikan dasar tindakan perbaikan, penertiban dan penyempurnaan serta peningkatan kinerja;
7. kritik disajikan dalam pertimbangan yang wajar dengan memuat kesulitan atau kondisi yang tidak lazim yang dihadapi oleh pejabat yang diawasi;
8. identifikasi dan penjelasan atas permasalahan yang masih perlu pendalaman lebih lanjut dari pejabat pengawas pemerintah atau pihak lain;
9. pengakuan atau penghargaan bagi prestasi yang dicapai oleh instansi yang diawasi, terlebih apabila prestasi tersebut dapat dimanfaatkan instansi lain; dan
10. permasalahan yang bersifat kasus penyelewengan tertentu dan/atau pertimbangan lain tidak perlu dimuat namun disampaikan secara khusus kepada pejabat yang berwenang secara tertulis/tidak tertulis.

Dalam penyusunan Isi laporan hasil pengawasan lengkap harus memperhatikan, hal-hal sebagai berikut :

a. Simpulan dan Rekomendasi.

Norma ini mewajibkan pejabat pengawas pemerintah membuat simpulan ringkas, padat, jelas dan kriteria/peraturan perundang-undangan yang dilanggar secara tepat. Apabila dipandang perlu menyajikan sebab dan akibat secara singkat atas permasalahan tersebut serta memberikan rekomendasi yang tepat.

b. Dasar Hukum Pengawasan.

Setiap pengawasan yang akan dilaksanakan harus berdasarkan rencana kerja pengawasan dan perintah tugas pengawasan dari pejabat berwenang.

c. Ruang Lingkup dan Tujuan Pengawasan.

Ruang lingkup pengawasan harus dikemukakan didalam laporan. Uraian tentang ruang lingkup pengawasan harus menyebutkan dengan jelas apakah semua unsur pengawasan (keuangan, ketaatan pada peraturan perundang-undangan, efisiensi, efektivitas dan ekonomisnya pelaksanaan kegiatan).

Apabila pimpinan instansi yang diawasi menghendaki adanya perluasan ruang lingkup pengawasan yang khusus maka hal ini perlu mendapat perhatian dalam bentuk surat tugas tambahan.

Disamping itu harus dikemukakan juga secara ringkas tujuan pengawasan sebagaimana tertuang didalam surat tugas.

d. Batasan Pengawasan.

Norma ini mewajibkan pejabat pengawas pemerintah memberikan batasan waktu pelaksanaan pemeriksaan dan batasan waktu masa yang diperiksa serta batasan substansinya.

e. Tindak lanjut hasil pengawasan yang lalu.

Norma ini mewajibkan pejabat pengawas pemerintah menyajikan tingkat penyelesaian tindak lanjut hasil pengawasan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah dan hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia yang lalu.

f. Pengakuan/Penghargaan Atas Prestasi.

Laporan hasil pengawasan harus menyajikan hal-hal yang bersifat positif dan merupakan prestasi dari pejabat yang diawasi. Hal ini penting sebagai imbalan yang wajar atas kinerja instansi yang diawasi disamping permasalahan yang masih perlu mendapat perbaikan, penertiban, penyempurnaan kegiatan/kinerja yang bersangkutan.

g. Temuan dan Rekomendasi.

Permasalahan yang masih perlu mendapat perhatian sebagai temuan hasil pengawasan harus dikemukakan secara obyektif dan tidak memihak disertai informasi yang cukup tentang pokok masalah yang bersangkutan. Hal ini dimaksudkan agar pembaca/pengguna laporan memperoleh pandangan dalam perspektif yang tepat, tidak menyesatkan dan menunjukkan permasalahan yang perlu perhatian.

Dengan demikian untuk memudahkan membaca dan pengguna laporan maka temuan harus memuat :

- a. judul temuan
- b. uraian kondisi temuan
- c. kriteria/tolok ukur
- d. sebab
- e. akibat
- f. tanggapan pejabat yang diperiksa
- g. komentar atas tanggapan
- h. rekomendasi

Pejabat pengawas pemerintah harus membuat rekomendasi yang tepat sesuai dengan fakta hasil pengawasan serta perbaikan yang disarankan memang perlu diwujudkan. Rekomendasi harus dapat menghilangkan penyebab permasalahan yang ditemukan, dapat dilaksanakan serta memperbaiki/menertibkan/menyempurnakan kinerja instansi yang diawasi.

BUPATI LAMPUNG SELATAN,

RYCKO MENOZA SZP

NO	PARAF KOORDINASI	
1	SEKDAKAB	
2	ASISTEN BID. Lem.....	
3	ASISTEN BID.....	
4	ASISTEN BID.....	
5	ASISTEN BID.....	
	Inspektur	
	INSPEKTUR	

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI LAMPUNG SELATAN
NOMOR : 13.9 TAHUN 2012
TANGGAL : 1 Maret 2012

KODE ETIK PEJABAT PENGAWAS PEMERINTAH

A. Umum

Kode Etik Pejabat Pengawas Pemerintah merupakan landasan etika yang harus dipahami dan dilaksanakan oleh setiap pejabat pengawas dalam melaksanakan tugas pengawasan.

Pemahaman kode etik akan mengarah adanya perubahan positif terhadap pola pikir, sikap, perilaku pejabat pengawas Inspektorat Jenderal Departemen/ Unit Pengawasan Lembaga Pemerintah Non Departemen (LPND), Inspektorat Provinsi, Inspektorat Kabupaten/Kota, dalam menjalankan tugas dan kewajibannya, sehingga dapat mewujudkan mutu pengawas, citra dan martabat Inspektorat Jenderal Departemen/Unit Pengawasan Lembaga Pemerintah non Departemen, Inspektorat Provinsi, Inspektorat Kabupaten/Kota.

Pejabat pengawas pemerintah dalam melaksanakan tugas akan berhubungan dengan semua unsur yang ada pada organisasi, sesama anggota tim, pihak yang diawasi, pihak lain yang terkait dan masyarakat, sehingga pejabat pengawas pemerintah dituntut untuk menjaga citra positif dan memenuhi kewajiban organisasi. Dengan demikian, interaksi antar pihak yang terkait dalam pengawasan akan mengarah pada suatu bentuk kerja sama yang harmonis dengan kesadaran masing-masing pihak.

Oleh karena itu Kode Etik Pejabat Pengawas Pemerintah ini perlu dipahami dan ditaati oleh pejabat pengawas pemerintah untuk menjaga citra positif aparat pengawas dan mutu hasil pengawasan yang harus dipertanggungjawabkan.

B. Maksud dan Tujuan

Kode Etik Pejabat Pengawas Pemerintah dimaksudkan untuk memberikan pengertian dan penjabaran mengenai aturan perilaku sebagai pejabat pengawas pemerintah yang profesional dan sebagai pedoman bagi aparat pengawas dalam berhubungan dengan lembaga organisasinya, sesama pejabat pengawas pemerintah, pihak yang diawasi, pihak lain yang terkait dan masyarakat, agar terpenuhi prinsip-prinsip kerja yang sehat dan terlaksananya pengendalian pengawasan. Dengan demikian dapat terwujud kinerja yang tinggi dalam mempertahankan profesionalisme, integritas, obyektivitas dan independensi serta memelihara citra organisasi dan masyarakat.

C. Ruang Lingkup

Kode Etik Pejabat Pengawas Pemerintah ini meliputi : tata pikir, tata sikap, tata wicara dan tata laku pejabat pengawas dalam berinteraksi dengan lembaga pengawasan, sesama pejabat pengawas pemerintah, para pihak yang diawasi dan pihak lain yang terkait serta masyarakat.

D. Pejabat Pengawas Pemerintah dalam melaksanakan tugas.

Pejabat pengawas pemerintah wajib mentaati peraturan perundang-undangan dengan penuh kesadaran dan tanggung jawab melalui :

1. memberikan keteladanan yang baik dalam segala aspek kepada semua pihak khususnya dalam hal ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan;

2. dilarang mereduksi, melampaui dan atau melanggar batas tanggung jawab dan kewenangan yang dimiliki sesuai dengan hak dan kewajiban yang dimaksud dalam Surat Perintah Tugas.
3. menghindari semua perbuatan tercela yang bertentangan dengan norma dan peraturan perundang-undangan dan kaidah agama serta norma kehidupan bermasyarakat.
4. wajib melaksanakan tugas secara profesional, dengan penuh tanggung jawab, disiplin, jujur, dan transparan.
5. dilarang mengurangi dan atau menghilangkan temuan hasil pengawasan dengan maksud atau tujuan atau kepentingan pribadi atau pihak lain.
6. berpakaian seragam kedinasan, sopan, rapi, dan memakai tanda pengenalan;
7. berbicara secara sopan, wajar, tidak berbelit-belit, rasional, tidak emosional dan pengendalian diri yang kuat untuk memahami pokok permasalahan;

E. Kode Etik Pejabat Pengawas Pemerintah dengan Organisasi Intern meliputi :

1. Pejabat Pengawas Pemerintah wajib mentaati segala peraturan perundang-undangan dalam melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepadanya dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab.
2. Pejabat Pengawas Pemerintah harus memiliki semangat pengabdian yang tinggi kepada organisasinya.
3. Pejabat Pengawas Pemerintah harus memiliki integritas dan dedikasi yang tinggi.
4. Pejabat Pengawas Pemerintah wajib menyimpan rahasia jabatan, rahasia negara, rahasia pihak yang diawasi serta hanya dapat mengemukakannya kepada dan atas perintah Pejabat yang berwenang atas kuasa peraturan perundang-undangan.

F. Kode Etik Pejabat Pengawas Pemerintah dengan Pejabat Pengawas lain meliputi :

1. Menggalang kerjasama yang baik dengan cara sebagai berikut :
 - a. bekerjasama dalam rangka tugas pengawasan;
 - b. mengkomunikasikan segala permasalahan yang timbul dalam tugas pengawasan;
 - c. menghargai setiap pendapat sesama Pejabat Pengawas Pemerintah;
 - d. percaya sesama Pejabat Pengawas Pemerintah;
 - e. menghilangkan sifat iri hati;
 - f. mengendalikan diri dan mengendalikan emosi;
 - g. toleransi sesama Pejabat Pengawas; dan
 - h. menghormati sesama Pejabat Pengawas.
2. Saling mengingatkan, membimbing dan mengoreksi perilaku dengan cara sebagai berikut :
 - a. membimbing dalam hal meningkatkan kemampuan, pengetahuan, keterampilan dan perilaku Pejabat Pengawas;
 - b. menerima saran dan kritik yang sehat dari sesama Pejabat Pengawas;
 - c. memberi dorongan moral terhadap sesama Pejabat Pengawas untuk bertanggung jawab dalam tugasnya; dan
 - d. mengingatkan untuk selalu mengacu pada kode etik Pejabat Pengawas.
3. Memiliki rasa kebersamaan dan rasa kekeluargaan dengan cara sebagai berikut:
 - a. saling memberikan informasi penting mengenai pihak yang diawasi kepada Pejabat Pengawas lain yang akan melakukan pengawasan pada obyek yang sama;
 - b. tidak mengatasnamakan sesama Pejabat Pengawas untuk tujuan-tujuan pribadi;

- c. perbedaan pendapat atau pandangan tidak dikemukakan dihadapan pihak yang diawasi;
- d. kelemahan, kekurangan, aib sesama Pejabat Pengawas dilarang dibuka didepan orang lain dan atau pihak yang diawasi;
- e. tidak saling menghasut dan atau menghujat sesama Pejabat Pengawas.

G. Kode Etik Pejabat Pengawas Pemerintah dengan Pemeriksa/Auditor meliputi :

- 1. bekerja sama untuk mencapai tujuan pemeriksaan;
- 2. saling mengkomunikasikan segala permasalahan yang timbul dalam tugas pemeriksaan;
- 3. menghargai pendapat Pemeriksa/auditor;
- 4. mengendalikan diri/mengendalikan emosi;
- 5. saling menghormati;
- 6. memberikan informasi penting hasil pengawasan/pemeriksaan yang lalu pada suatu obyek tertentu kepada Pemeriksa lain yang akan memeriksa obyek tersebut.

H. Kode Etik Pejabat Pengawas Pemerintah dengan Penyidik meliputi :

- 1. bekerja sama dan atau koordinasi penanganan laporan kasus pengaduan;
- 2. saling mengkomunikasikan segala informasi/permasalahan yang timbul dalam tugas penanganan kasus pengaduan;
- 3. menghargai pendapat penyidik;
- 4. memberikan keterangan yang diperlukan penyidik dalam suatu penanganan pengaduan masyarakat dan atau pengembangan hasil pengawasan dalam proses hukum;
- 5. saling menghormati pelaksanaan tugas profesi;
- 6. diperbantukan dalam proses penyidikan kasus.

I. Kode Etik Pejabat Pengawas Pemerintah dengan Pihak yang diawasi meliputi :

- 1. menjalin interaksi yang sehat dengan cara :
 - a. berperilaku secara persuasif, edukatif, menarik dan simpatik;
 - b. memperlakukan sebagai mitra kerja;
 - c. saling menghormati dan memahami tugas masing-masing pihak;
- 2. mampu menciptakan iklim kerja yang sehat dengan cara :
 - a. menjaga independensi dalam pelaksanaan tugas, untuk mencegah praktek nepotisme;
 - b. pendalaman informasi sebatas pelaksanaan pengawasan;

J. Kode Etik Pejabat Pengawas Pemerintah dengan masyarakat meliputi :

- 1. setiap informasi yang disampaikan masyarakat secara tertulis ditanggapi secara proporsional sesuai dengan kewenangannya;
- 2. pejabat pengawas pemerintah dilarang membocorkan rahasia jabatan dan atau rahasia negara kepada pihak lain yang tidak berkepentingan.

Kode Etik Pejabat Pengawas Pemerintah merupakan amanat profesi yang harus dijaga agar martabat pengawas dimasyarakat mendapat tempat yang terhormat dan mampu memberikan out come/hasil pengawasan yang diharapkan.

BUPATI LAMPUNG SELATAN,


RYCKO MENOZA SZP

NO	PARAF KOORDINASI	
1	SEKDAKAB	
2	ASISTEN BID. Pem.....	
3	ASISTEN BID.....	
4	ASISTEN BID.....	
5	ASISTEN BID.....	
6	ASISTEN BID.....	
7	INSPEKTUR	
		

NORMA PENGAWASAN

A. Pendahuluan

Pengawasan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah hakekatnya adalah pengawasan terhadap kinerja pemerintah daerah. Tugas pengawasan tersebut meliputi pelaksanaan azas desentralisasi (urusan wajib dan urusan pilihan), azas dekonsentrasi dan azas tugas pembantuan dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Pengawasan tidak hanya digunakan untuk kegiatan yang dilaksanakan oleh pejabat pengawas pemerintah dalam rangka menghimpun/menemukan informasi untuk menguji dan menilai kelayakan pelaksanaan kegiatan dan atau laporan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan daerah tetapi juga untuk menilai:

- a. ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan;
- b. efisiensi dan kehematan dalam penggunaan sumber daya untuk pelaksanaan kegiatan organisasi (SKPD); dan
- c. efektifitas dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Inspektorat wajib mengelola dan memanfaatkan sumber daya yang tersedia secara ekonomis, efisien dan efektif untuk mencapai tujuan penyediaan sumber daya tersebut. Setiap pejabat yang mendapatkan pendelegasian wewenang atau mendapat penugasan secara khusus untuk mengelola dan memanfaatkan sumber daya wajib memberikan pertanggung-jawaban atas pelaksanaannya. Demikian juga pejabat pengawas pemerintah harus berupaya agar hasil pengawasan yang dilaksanakan dapat bermanfaat untuk memperbaiki, menertibkan, menyempurnakan dan meningkatkan kinerja instansi yang diawasi sekaligus bermanfaat dalam upaya peningkatan pelayanan masyarakat dan kesejahteraan masyarakat.

Pengawasan merupakan bagian penting dari kebertanggungugutan (accountability) dan pertanggungjawaban (responsibility) melalui penilaian secara obyektif dan independen terhadap pejabat atau pemerintah daerah. Pengawasan harus dapat membantu, memberikan motivasi kepada pejabat berwenang untuk mengambil kebijakan dalam peningkatan kehematan, efisiensi dan efektifitas dengan menunjukkan jalan/cara memperbaiki, menertibkan, menyempurnakan dan meningkatkan kinerja. Pengawasan harus dapat memilah/memisahkan setiap permasalahan yang ditemukan didalam suatu SKPD dalam setiap pelaksanaan kegiatan yang bersumber dari implementasi azas desentralisasi, dekonsentrasi dan/atau tugas pembantuan.

Kerjasama pengawasan antar aparat Inspektorat Jenderal Departemen, Unit Pengawasan LPND, Inspektorat Provinsi, Inspektorat Kabupaten/Kota dalam pengawasan suatu program/kegiatan yang terkait dengan kepentingan bersama akan sangat bermanfaat bagi semua pihak karena dapat menghindari pengawasan yang bertubi-tubi dan atau tumpang tindih.

Para pengawas dari suatu lembaga pengawasan dapat memanfaatkan hasil pengawasan yang telah dilaksanakan oleh lembaga pengawasan lain, sebagai referensi untuk melakukan pengawasan lebih lanjut atau dimanfaatkan secara utuh apabila obyek/sasaran yang diawasi sama sehingga tidak perlu adanya pengulangan kegiatan pengawasan yang sama.

Tujuan Norma

Norma pengawasan ini bertujuan sebagai upaya untuk menjamin mutu pengawasan, mutu laporan hasil pengawasan, persamaan pandangan dan pendapat berkaitan dengan manfaat pengawasan. Disamping itu norma pengawasan ini juga dimaksudkan sebagai dasar pertanggungjawaban pelaksanaan pengawasan bagi pejabat pengawas pemerintah.

Norma pengawasan digunakan sebagai pedoman oleh seluruh pejabat pengawas pemerintah pada semua strata pemerintahan.

Ruang Lingkup

Ruang lingkup pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah terdiri atas pemeriksaan, evaluasi dan monitoring atas suatu rancangan kebijakan daerah, kebijakan daerah, kebijakan lainnya, tugas dan fungsi SKPD, program, pelaksanaan kegiatan, organisasi dan sumber daya pendukungnya. Petugas yang bertanggung jawab menentukan ruang lingkup suatu pengawasan tertentu, harus mempertimbangkan kebutuhan pihak-pihak yang mungkin akan menggunakan hasil pengawasan tersebut.

B. Norma Pengawasan

1. Norma Umum

Norma umum pengawasan meliputi norma pemeriksaan, evaluasi dan monitoring.

a. Pemeriksaan

1. Dasar Hukum pembentukan organisasi perangkat daerah atau SKPD;
2. Tugas Pokok dan Fungsi SKPD terkait dengan sebagian/beberapa bagian urusan wajib dan/atau urusan pilihan yang ditetapkan dalam dasar hukum;
3. Seluruh Urusan Wajib dan Urusan Pilihan yang ditetapkan di dalam Peraturan Daerah apa sudah terbagi habis ke dalam tugas pokok dan fungsi SKPD di Kabupaten;
4. Tugas lain diluar tugas pokok dan fungsi SKPD yang ditetapkan oleh Bupati;
5. Tugas lain diluar tugas pokok dan fungsi SKPD yang ditetapkan oleh Gubernur selaku wakil pemerintah dan/atau selaku kepala wilayah administrasi;
6. Sumber Daya (Pegawai Negeri Sipil, Non PNS, sumber dana, sarana dan prasarana) untuk mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Inspektorat maupun tugas lain yang ditetapkan;
7. Perusahaan Daerah;
8. Badan Usaha Milik Daerah dan Penyertaan Modal diluar BUMD; dan
9. Pemeriksaan dilakukan untuk menilai kinerja secara utuh dan lengkap (komprehensif).

Norma ini mewajibkan pejabat yang menentukan ruang lingkup Pemeriksaan atas instansi pemerintah daerah untuk menetapkan pekerjaan Pemeriksaan yang cukup luas, sehingga dapat memenuhi kebutuhan semua pihak yang akan menggunakan hasil Pemeriksaan.

Norma ini tidak dimaksudkan mencegah pejabat untuk menetapkan tugas tertentu atau pemeriksaan khusus yang hanya meliputi sebagian dari ruang lingkup pemeriksaan selengkapny.

Tujuan Umum Pemeriksaan

Tujuan umum pemeriksaan adalah untuk menjamin pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan daerah mencapai tujuan yang ditetapkan yaitu peningkatan pelayanan kepada masyarakat dan peningkatan kesejahteraan masyarakat di daerah yang bersangkutan.

Pemeriksaan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah diarahkan kepada pelaksanaan urusan wajib dan urusan pilihan yang dilaksanakan pemerintah daerah. Disamping itu pemeriksaan juga diarahkan kepada pelaksanaan azas dekonsentrasi, azas tugas pembantuan dan tugas lainnya yang dilakukan oleh pemerintah daerah.

Salah satu kegiatan pemeriksaan diarahkan kepada penggunaan sumber daya yang tersedia di daerah antara lain sumber daya dana.

Pemeriksaan terhadap pengelolaan sumber dana meliputi :

- a. Pemeriksaan atas transaksi, perkiraan, laporan keuangan dan ketaatan pada peraturan perundang-undangan, harus meliputi pekerjaan pemeriksaan yang cukup untuk menentukan apakah :
 1. instansi yang diawasi telah memperhatikan pengendalian yang efektif terhadap pendapatan, pengeluaran, harta, utang dan dana cadangan serta kekayaan daerah yang dipisahkan;
 2. instansi yang diawasi telah melakukan pencatatan atas seluruh transaksi keuangan pada periode yang diperiksa dan hasil transaksi tahun-tahun sebelumnya (laporan pertanggungjawaban keuangan tahun sebelumnya);
 3. laporan keuangan memuat data keuangan yang teliti, dapat dipercaya dan bermanfaat serta disajikan secara layak; dan
 4. instansi yang diawasi mentaati ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b. Tinjauan mengenai efisiensi dan kehematan harus meliputi penyelidikan apakah instansi yang diawasi dalam melakukan tugasnya cukup mempertimbangkan efisiensi dan kehematan dalam penggunaan sumber daya yang tersedia.

Efisiensi maupun kehematan merupakan dua pengertian yang bersifat relatif karena pada hakekatnya tidak mungkin untuk menentukan dengan tepat bilamana suatu organisasi telah mencapai tingkat efisiensi dan/atau kehematan yang praktis serta maksimal. Oleh karena itu, didalam norma ini tidak ditegaskan keharusan bagi pejabat pengawas pemerintah untuk memberikan pendapat sedemikian itu.

Tinjauan tentang efektivitas pelaksanaan program/kegiatan harus meliputi penilaian atas hasil yang dicapai dan/atau manfaat yang diharapkan sesuai dengan rencana kerja (prestasi kinerja).

Pejabat pengawas pemerintah harus mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut :

1. kegunaan serta kewajaran kriteria yang dipergunakan oleh instansi yang diawasi untuk menilai efektivitas dalam capaian prestasi;
2. ketepatan cara yang dipergunakan oleh instansi yang diawasi untuk mengevaluasi efektivitas dalam mencapai hasil program (prestasi kinerja);
3. ketelitian dan kecukupan informasi yang relevan dan kompeten; dan
4. apakah hasil yang dicapai dapat diyakini kebenarannya.

b. Evaluasi

Pejabat yang bertanggungjawab menentukan ruang lingkup suatu evaluasi tertentu, harus mempertimbangkan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi tingkatannya, kepentingan umum, pengembangan perekonomian daerah, perbaikan iklim investasi daerah, kepentingan antar daerah, pendekatan pelayanan masyarakat, peningkatan mutu pelayanan masyarakat, stabilitas daerah, kebutuhan para pihak yang akan menggunakan hasil evaluasi.

c. Monitoring

Pejabat yang bertanggungjawab menentukan ruang lingkup suatu kegiatan monitoring pemerintahan daerah harus mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut :

1. maksud dan tujuan dilaksanakannya kegiatan monitoring;
2. kapasitas tim yang akan melaksanakan tugas monitoring;
3. cakupan kegiatan sesuai dengan kebutuhan; dan
4. para pihak yang akan menggunakan laporan hasil monitoring.

2. Norma Pelaksanaan Pengawasan.

a. Perencanaan pengawasan;

1. Norma ini mewajibkan pengawas atau lembaga pengawasan menyusun rencana kerja pengawasan yang tepat sebagai dasar pelaksanaan pengawasan yang efektif. Setiap langkah kerja pengawasan harus ditetapkan secara sistematis dan menggambarkan rencana kerja bersih sehingga mengefektifkan waktu kerja pengawas dan penggunaan sumber daya lainnya.
2. Perencanaan pengawasan yang tepat meliputi :
 - a. koordinasi dengan para pengawas pemerintah lainnya;
 - b. penentuan pengawas profesional yang akan melakukan pengawasan;
 - c. jenis pekerjaan yang harus dilakukan oleh pejabat pengawas pemerintah; dan
 - d. bentuk dan isi laporan yang diinginkan.

b. Bimbingan dan pengawasan terhadap tim pengawas;

Pejabat Pengawas Pemerintah harus dibimbing dan diawasi; norma ini mewajibkan lembaga pengawasan dan/atau ketua tim pengawas menjamin pejabat pengawas pemerintah yang kurang cakap dan kurang pengalaman mendapat bimbingan yang cukup dalam melaksanakan tugas pengawasan.

Cara yang efektif untuk mengendalikan mutu dan mengikuti perkembangan kegiatan pengawasan yaitu melakukan pengawasan sejak dimulainya kegiatan persiapan sampai penyusunan laporan hasil pengawasan.

Bimbingan dan pengawasan terhadap pejabat pengawas pemerintah diarahkan untuk tercapainya mutu pengawasan dan laporan hasil pengawasan, melalui :

1. cara pengujian, penilaian, penelitian dan prosedur pengawasan telah dilaksanakan secara layak oleh pejabat pengawas pemerintah;
2. temuan dan kesimpulan hasil pengawasan harus didukung dengan informasi berdasarkan fakta, data yang benar, syah dan lengkap;

3. penyajian temuan dan kesimpulan harus didukung informasi tersebut dan/atau pengembangan atas informasi secara rasional;
 4. pelaksanaan pengawasan harus dilaksanakan sesuai dengan norma pengawasan secara ketat; dan
 5. dilakukan tinjauan secara kritis terhadap setiap pemberian bimbingan kepada pejabat pengawas pemerintah dan terhadap pertimbangan yang digunakan dalam membantu pelaksanaan tugas pengawasan.
- c. Bukti pengawasan yang cukup, kompeten, relevan dan catatan lainnya;
1. bukti yang cukup; yaitu mengandung arti cukup banyak bukti yang nyata, tepat dan meyakinkan sehingga berdasarkan bukti-bukti itu orang yang bijak akan dapat menarik kesimpulan yang sama seperti kesimpulan pejabat pengawas pemerintah;
 2. bukti yang kompeten; yaitu mengandung arti dapat dipercaya/ diandalkan dan merupakan bukti terbaik yang dapat diperoleh dalam menggunakan cara pengawasan yang layak; dan
 3. bukti yang relevan; yaitu bukti yang ada hubungan dan masuk akal atau logis/relevansi antara masalah yang dihadapi/dipersoalkan dengan bukti yang ditemukan.

Bukti pengawasan dapat menjadi bukti awal sebagai bukti hukum apabila bukti tersebut ditemukan secara cermat, akurat dan tepat yang terkait dengan temuan pengawasan atau kesimpulan pengawasan.

Bukti pengawasan berupa :

1. bukti fisik atau bukti barang, diperoleh dengan melakukan pemeriksaan secara langsung terhadap fisik atau barang yang dituangkan didalam Berita Acara Pemeriksaan;
2. bukti dokumen; yaitu seluruh bukti dalam hubungannya dengan proses perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan hasil pelaksanaan kegiatan, serta pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan;
3. bukti kesaksian; yaitu keterangan yang diberikan oleh pejabat dan/atau pihak lain yang terlibat secara langsung/tidak langsung terhadap masalah/ kejadian/transaksi yang dipersoalkan atau keterangan yang diperoleh dari pejabat/PNS/pihak lain yang melihat, mendengar dan/atau ikut terlibat sebagai pelaku dalam suatu permasalahan yang ditemukan oleh Tim Pengawas dan dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan;
4. bukti Pengakuan; yaitu keterangan/ Pernyataan yang diberikan oleh pejabat dan/atau pihak lain yang menjadi pelaku terjadinya penyimpangan, kecurangan, kerugian negara/daerah, penyalahgunaan wewenang yang dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan;
5. bukti ketangkap tangan; yaitu tertangkapnya seseorang/ sekelompok orang pada waktu sedang melakukan tindakan yang menyimpang atau dengan segera sesudah beberapa saat kemudian diserahkan oleh masyarakat sebagai orang/kelompok yang melakukannya atau apabila sesaat kemudian padanya ditemukan benda yang diduga keras telah digunakan melakukan penyimpangan itu yang menunjukkan bahwa ia/mereka adalah pelakunya atau turut membantu melakukan tindakan yang menyimpang tersebut;
6. bukti analisis; yaitu alat bukti yang diperoleh dengan jalan melakukan analisa terhadap informasi/bukti lain yang dimiliki oleh Tim pengawas dengan menggunakan pendekatan suatu bidang ilmu pengetahuan dan teknologi; dan
7. catatan lain yaitu berupa seluruh alat bukti pengawasan yang ditemukan/ digunakan dalam mengukur suatu kegiatan/kinerja instansi yang diawasi dan

dapat dijadikan sebagai penghubung antara pekerjaan pengawasan dengan laporan hasil pengawasan.

d. Identifikasi Permasalahan di Daerah.

Norma ini mewajibkan pejabat pengawas pemerintah mengungkapkan permasalahan yang terjadi di daerah secara kronologis, obyektif, cermat dan independen yang terdiri dari :

1. pengungkapan permasalahan secara kronologis yaitu menguraikan latar belakang permasalahan, penanggungjawab kegiatan, pelaku/ pelaksana kegiatan yang terlibat, permasalahan yang terjadi dan dibuktikan dengan fakta/data secara akurat, lengkap dan sah sampai dengan kondisi nyata pada saat dilakukan pemeriksaan;
2. pengungkapan permasalahan secara obyektif menempatkan pejabat pengawas pemerintah untuk bersikap dan bertindak berdasarkan alat bukti yang ditemukan;
3. pengungkapan permasalahan secara cermat mengharuskan pejabat pengawas pemerintah harus selalu waspada menghadapi suatu kondisi, situasi, transaksi, kegiatan yang mengandung indikasi penyimpangan, penyelewengan, ketidakwajaran, pemborosan atau ketidakhematan dalam penggunaan sumberdaya yang ada; dan
4. pengungkapan permasalahan secara independent mengharuskan pejabat pengawas pemerintah dan/atau pejabat yang diawasi untuk mempertahankan independensinya sehingga tidak memihak kepada suatu kepentingan tertentu.

e. Ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan, kehematan, efisiensi dan efektifitas.

Norma ini mewajibkan pejabat pengawas pemerintah melakukan pengkajian terhadap ketaatan peraturan perundang-undangan secara akurat atas pelaksanaan kegiatan pada instansi yang diawasi serta menilai efisiensi, kehematan dalam penggunaan sumberdaya dan efektifitas pencapaian tujuan.

3. Norma Pelaporan.

Norma ini memuat beberapa ketentuan yang berkaitan dengan bentuk dan penyampaian laporan tertulis, terdiri dari :

a. Laporan hasil pengawasan secara tertulis dapat digolongkan sebagai berikut:

1. Nota Dinas/Surat.

Norma ini berisi hasil pengawasan yang strategis, mendesak dan/atau yang bersifat rahasia sehingga harus disusun secara singkat, padat dan jelas yang menggambarkan permasalahan secara utuh dan lengkap.

Laporan hasil pengawasan ini dapat bersifat sementara (*interim report*) untuk memenuhi kebutuhan informasi yang sangat mendesak bagi pejabat yang berwenang mengambil tindakan dan/atau menjadi bahan pertimbangan dalam mengambil suatu kebijakan. Walaupun laporan itu bersifat sementara, namun isi laporan tersebut harus didukung fakta/bukti yang mengarah kepada kesimpulan final. Laporan hasil pengawasan dalam bentuk nota/surat dapat juga bersifat final yang berisi permasalahan strategis dan urgen yang ditemukan dalam melaksanakan pengawasan dan wajib disampaikan kepada pejabat berwenang, juga harus disusun secara singkat, padat dan jelas.

2. Laporan Hasil Pengawasan Lengkap.

Norma ini berisi laporan hasil pengawasan yang diuraikan secara lengkap atas semua permasalahan yang ditemukan berdasarkan bukti/fakta yang cukup, kompeten dan relevan. Penulisan dalam laporan hasil pengawasan ini dengan menggunakan bahasa/istilah yang sederhana dan mudah dipahami oleh pembaca atau pengguna laporan.

Pengungkapan permasalahan yang disajikan dengan menggunakan analisis berdasarkan disiplin ilmu pengetahuan tertentu harus berdasarkan fakta/data yang valid dari instansi yang diawasi dan/atau sumber informasi yang independen.

Laporan hasil pengawasan secara tertulis harus disampaikan kepada pejabat yang berwenang, pejabat pemberi perintah dan pejabat lain yang terkait dan/atau memerlukan laporan hasil pengawasan itu. Tembusan laporan harus disampaikan kepada pejabat lain yang ikut bertanggungjawab untuk melaksanakan tindaklanjut atas rekomendasi hasil pengawasan.

Norma ini menetapkan keharusan membuat laporan tertulis mengenai setiap kegiatan pengawasan atas instansi, organisasi, program, kegiatan dari penyelenggara pemerintahan daerah.

Manfaat dibuatnya laporan tertulis adalah sebagai berikut

- a. hasil pengawasan dapat diberitahukan kepada para pejabat yang bertanggungjawab pada semua tingkat/strata pemerintahan;
- b. kesimpulan dan saran tindak atas hasil pengawasan tidak disalahtafsirkan oleh penerima laporan;
- c. hasil pengawasan dapat disediakan untuk dipelajari oleh semua pihak yang berkepentingan;
- d. mempermudah tindaklanjut hasil pengawasan yaitu tindaklanjut yang layak dan tuntas; dan
- e. hasil pengawasan dapat dilakukan evaluasi dan dijadikan bahan referensi guna rencana kegiatan pengawasan berikutnya.

Dalam hal tertentu yang bersifat rahasia atau sangat rahasia perlu dilakukan dengan membuat laporan khusus yang bersifat rahasia/ sangat rahasia dan hanya disampaikan secara terbatas kepada pejabat berwenang dan pejabat yang harus melakukan tindaklanjutnya.

Diantara pejabat dimaksud adalah para pejabat yang mempunyai kepentingan langsung dengan hasil pengawasan berdasarkan peraturan perundang-undangan, wajib menerima laporan hasil pengawasan.

b. Ketepatan Waktu Laporan.

Laporan hasil pengawasan harus diterbitkan sebelum batas waktu yang ditentukan didalam peraturan perundang-undangan agar memberikan manfaat yang maksimal.

Dalam upaya mempercepat penerbitan laporan maka pejabat pengawas wajib melakukan hal-hal sebagai berikut :

- 1) menyusun laporan pada saat kegiatan pengawasan mulai dilaksanakan;
- 2) memberitahukan masalah penting/urgen kepada pejabat yang berwenang pada instansi yang diawasi; dan
- 3) melaporkan masalah penting/urgen kepada pejabat pemberi perintah tugas pengawasan.

Hal ini dimaksudkan agar tindakan korektif terhadap permasalahan tertentu dapat dilaksanakan oleh pejabat tersebut guna mencegah meluasnya permasalahan yang terjadi.

c. Isi Laporan.

Pejabat pengawas pemerintah menyusun laporan tertulis yang memuat :

1. penjelasan ruang lingkup dan tujuan pengawasan;
2. uraian laporan hasil pengawasan dibuat secara singkat, jelas, lengkap dan mudah dimengerti oleh para pihak yang menggunakannya;
3. fakta secara teliti, cermat, lengkap dan layak atas permasalahan yang diangkat, harus dijelaskan sebab dan akibatnya;
4. kesimpulan secara obyektif dalam bahasa yang sederhana namun jelas;
5. informasi berdasarkan fakta/bukti dan kesimpulan yang disajikan didalam kertas kerja pengawasan sehingga apabila diperlukan dapat dibuka kembali/ditunjukkan dasar penulisan laporan;
6. rekomendasi yang dapat dijadikan dasar tindakan perbaikan, penertiban dan penyempurnaan serta peningkatan kinerja;
7. kritik disajikan dalam pertimbangan yang wajar dengan memuat kesulitan atau kondisi yang tidak lazim yang dihadapi oleh pejabat yang diawasi;
8. identifikasi dan penjelasan atas permasalahan yang masih perlu pendalaman lebih lanjut dari pejabat pengawas pemerintah atau pihak lain;
9. pengakuan atau penghargaan bagi prestasi yang dicapai oleh instansi yang diawasi, terlebih apabila prestasi tersebut dapat dimanfaatkan instansi lain; dan
10. permasalahan yang bersifat kasus penyelewengan tertentu dan/atau pertimbangan lain tidak perlu dimuat namun disampaikan secara khusus kepada pejabat yang berwenang secara tertulis/tidak tertulis.

Dalam penyusunan Isi laporan hasil pengawasan lengkap harus memperhatikan, hal-hal sebagai berikut :

a. Simpulan dan Rekomendasi.

Norma ini mewajibkan pejabat pengawas pemerintah membuat simpulan ringkas, padat, jelas dan kriteria/peraturan perundang-undangan yang dilanggar secara tepat. Apabila dipandang perlu menyajikan sebab dan akibat secara singkat atas permasalahan tersebut serta memberikan rekomendasi yang tepat.

b. Dasar Hukum Pengawasan.

Setiap pengawasan yang akan dilaksanakan harus berdasarkan rencana kerja pengawasan dan perintah tugas pengawasan dari pejabat berwenang.

c. Ruang Lingkup dan Tujuan Pengawasan.

Ruang lingkup pengawasan harus dikemukakan didalam laporan. Uraian tentang ruang lingkup pengawasan harus menyebutkan dengan jelas apakah semua unsur pengawasan (keuangan, ketaatan pada peraturan perundang-undangan, efisiensi, efektivitas dan ekonomisnya pelaksanaan kegiatan).

Apabila pimpinan instansi yang diawasi menghendaki adanya perluasan ruang lingkup pengawasan yang khusus maka hal ini perlu mendapat perhatian dalam bentuk surat tugas tambahan.

Disamping itu harus dikemukakan juga secara ringkas tujuan pengawasan sebagaimana tertuang didalam surat tugas.

d. Batasan Pengawasan.

Norma ini mewajibkan pejabat pengawas pemerintah memberikan batasan waktu pelaksanaan pemeriksaan dan batasan waktu masa yang diperiksa serta batasan substansinya.

e. Tindak lanjut hasil pengawasan yang lalu.

Norma ini mewajibkan pejabat pengawas pemerintah menyajikan tingkat penyelesaian tindak lanjut hasil pengawasan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah dan hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia yang lalu.

f. Pengakuan/Penghargaan Atas Prestasi.

Laporan hasil pengawasan harus menyajikan hal-hal yang bersifat positif dan merupakan prestasi dari pejabat yang diawasi. Hal ini penting sebagai imbalan yang wajar atas kinerja instansi yang diawasi disamping permasalahan yang masih perlu mendapat perbaikan, penertiban, penyempurnaan kegiatan/kinerja yang bersangkutan.

g. Temuan dan Rekomendasi.

Permasalahan yang masih perlu mendapat perhatian sebagai temuan hasil pengawasan harus dikemukakan secara obyektif dan tidak memihak disertai informasi yang cukup tentang pokok masalah yang bersangkutan. Hal ini dimaksudkan agar pembaca/pengguna laporan memperoleh pandangan dalam perspektif yang tepat, tidak menyesatkan dan menunjukkan permasalahan yang perlu perhatian.

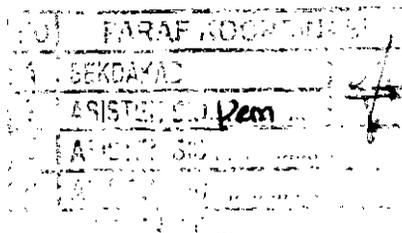
Dengan demikian untuk memudahkan membaca dan pengguna laporan maka temuan harus memuat :

- a. judul temuan
- b. uraian kondisi temuan
- c. kriteria/tolok ukur
- d. sebab
- e. akibat
- f. tanggapan pejabat yang diperiksa
- g. komentar atas tanggapan
- h. rekomendasi

Pejabat pengawas pemerintah harus membuat rekomendasi yang tepat sesuai dengan fakta hasil pengawasan serta perbaikan yang disarankan memang perlu diwujudkan. Rekomendasi harus dapat menghilangkan penyebab permasalahan yang ditemukan, dapat dilaksanakan serta memperbaiki/menertibkan/menyempurnakan kinerja instansi yang diawasi.

BUPATI LAMPUNG SELATAN,

RYCKO MENOZA SZP



2. dilarang mereduksi, melampaui dan atau melanggar batas tanggung jawab dan kewenangan yang dimiliki sesuai dengan hak dan kewajiban yang dimaksud dalam Surat Perintah Tugas.
3. menghindari semua perbuatan tercela yang bertentangan dengan norma dan peraturan perundang-undangan dan kaidah agama serta norma kehidupan bermasyarakat.
4. wajib melaksanakan tugas secara profesional, dengan penuh tanggung jawab, disiplin, jujur, dan transparan.
5. dilarang mengurangi dan atau menghilangkan temuan hasil pengawasan dengan maksud atau tujuan atau kepentingan pribadi atau pihak lain.
6. berpakaian seragam kedinasan, sopan, rapi, dan memakai tanda pengenali;
7. berbicara secara sopan, wajar, tidak berbelit-belit, rasional, tidak emosional dan pengendalian diri yang kuat untuk memahami pokok permasalahan;

E. Kode Etik Pejabat Pengawas Pemerintah dengan Organisasi Intern meliputi :

1. Pejabat Pengawas Pemerintah wajib mentaati segala peraturan perundang-undangan dalam melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepadanya dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab.
2. Pejabat Pengawas Pemerintah harus memiliki semangat pengabdian yang tinggi kepada organisasinya.
3. Pejabat Pengawas Pemerintah harus memiliki integritas dan dedikasi yang tinggi.
4. Pejabat Pengawas Pemerintah wajib menyimpan rahasia jabatan, rahasia negara, rahasia pihak yang diawasi serta hanya dapat mengemukakannya kepada dan atas perintah Pejabat yang berwenang atas kuasa peraturan perundang-undangan.

F. Kode Etik Pejabat Pengawas Pemerintah dengan Pejabat Pengawas lain meliputi :

1. Menggalang kerjasama yang baik dengan cara sebagai berikut :
 - a. bekerjasama dalam rangka tugas pengawasan;
 - b. mengkomunikasikan segala permasalahan yang timbul dalam tugas pengawasan;
 - c. menghargai setiap pendapat sesama Pejabat Pengawas Pemerintah;
 - d. percaya sesama Pejabat Pengawas Pemerintah;
 - e. menghilangkan sifat iri hati;
 - f. mengendalikan diri dan mengendalikan emosi;
 - g. toleransi sesama Pejabat Pengawas; dan
 - h. menghormati sesama Pejabat Pengawas.
2. Saling mengingatkan, membimbing dan mengoreksi perilaku dengan cara sebagai berikut :
 - a. membimbing dalam hal meningkatkan kemampuan, pengetahuan, keterampilan dan perilaku Pejabat Pengawas;
 - b. menerima saran dan kritik yang sehat dari sesama Pejabat Pengawas;
 - c. memberi dorongan moral terhadap sesama Pejabat Pengawas untuk bertanggung jawab dalam tugasnya; dan
 - d. mengingatkan untuk selalu mengacu pada kode etik Pejabat Pengawas.
3. Memiliki rasa kebersamaan dan rasa kekeluargaan dengan cara sebagai berikut:
 - a. saling memberikan informasi penting mengenai pihak yang diawasi kepada Pejabat Pengawas lain yang akan melakukan pengawasan pada obyek yang sama;
 - b. tidak mengatasnamakan sesama Pejabat Pengawas untuk tujuan-tujuan pribadi;

- c. perbedaan pendapat atau pandangan tidak dikemukakan dihadapan pihak yang diawasi;
- d. kelemahan, kekurangan, aib sesama Pejabat Pengawas dilarang dibuka didepan orang lain dan atau pihak yang diawasi;
- e. tidak saling menghasut dan atau menghujat sesama Pejabat Pengawas.

G. Kode Etik Pejabat Pengawas Pemerintah dengan Pemeriksa/Auditor meliputi :

1. bekerja sama untuk mencapai tujuan pemeriksaan;
2. saling mengkomunikasikan segala permasalahan yang timbul dalam tugas pemeriksaan;
3. menghargai pendapat Pemeriksa/auditor;
4. mengendalikan diri/mengendalikan emosi;
5. saling menghormati;
6. memberikan informasi penting hasil pengawasan/pemeriksaan yang lalu pada suatu obyek tertentu kepada Pemeriksa lain yang akan memeriksa obyek tersebut.

H. Kode Etik Pejabat Pengawas Pemerintah dengan Penyidik meliputi :

1. bekerja sama dan atau koordinasi penanganan laporan kasus pengaduan;
2. saling mengkomunikasikan segala informasi/permasalahan yang timbul dalam tugas penanganan kasus pengaduan;
3. menghargai pendapat penyidik;
4. memberikan keterangan yang diperlukan penyidik dalam suatu penanganan pengaduan masyarakat dan atau pengembangan hasil pengawasan dalam proses hukum;
5. saling menghormati pelaksanaan tugas profesi;
6. diperbantukan dalam proses penyidikan kasus.

I. Kode Etik Pejabat Pengawas Pemerintah dengan Pihak yang diawasi meliputi :

1. menjalin interaksi yang sehat dengan cara :
 - a. berperilaku secara persuasif, edukatif, menarik dan simpatik;
 - b. memperlakukan sebagai mitra kerja;
 - c. saling menghormati dan memahami tugas masing-masing pihak;
2. mampu menciptakan iklim kerja yang sehat dengan cara :
 - a. menjaga independensi dalam pelaksanaan tugas, untuk mencegah praktek nepotisme;
 - b. pendalaman informasi sebatas pelaksanaan pengawasan;

J. Kode Etik Pejabat Pengawas Pemerintah dengan masyarakat meliputi :

1. setiap informasi yang disampaikan masyarakat secara tertulis ditanggapi secara proporsional sesuai dengan kewenangannya;
2. pejabat pengawas pemerintah dilarang membocorkan rahasia jabatan dan atau rahasia negara kepada pihak lain yang tidak berkepentingan.

