



**BUPATI MAJENE
PROVINSI SULAWESI BARAT**

PERATURAN BUPATI MAJENE
NOMOR 11 TAHUN 2017

TENTANG

PEDOMAN PENGAWASAN INTERN BERBASIS RISIKO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAJENE,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang baik, berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab diperlukan adanya pengawasan oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) yang berkualitas;
- b. bahwa dengan adanya pengawasan yang dilakukan oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang berkualitas diperlukan suatu ukuran mutu yang sesuai dengan mandat pengawasan masing-masing APIP;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati Majene tentang Pedoman Pengawasan Intern Berbasis Risiko.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 29 tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286).
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2004 tentang Pembentukan Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4422);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. 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);
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah Kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kepada Masyarakat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4693);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia

Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

14. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 2009;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 28 Tahun 2007 tentang Norma Pengawasan dan Kode Etik Pejabat Pengawas Pemerintah;
17. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/04/M.PAN/03/2008 tentang Kode Etik Aparat Pengawasan Intern Pemerintah;
18. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/05/M.PAN/03/2008 tentang Standar Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah;
19. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 09 Tahun 2009 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Fungsional;
20. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 19 Tahun 2009 tentang Pedoman Kendali Mutu Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah;
21. Peraturan Daerah Kabupaten Majene Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan susunan Perangkat Daerah Kabupaten Majene (Lembaran Daerah Kabupaten Majene Tahun 2016 Nomor 12);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI MAJENE TENTANG PEDOMAN PENGAWASAN INTERN BERBASIS RISIKO.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Otonom Kabupaten Majene.

2. Pemerintahan daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia, sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Kepala Daerah adalah Bupati Majene.
5. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Majene.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Majene.
7. Inspektur adalah Inspektur Kabupaten Majene.
8. Sekretaris Inspektorat adalah Sekretaris Inspektorat Kabupaten Majene.
9. Inspektorat Kabupaten adalah Inspektorat Kabupaten Majene.
10. Urusan pemerintahan adalah fungsi-fungsi pemerintahan yang menjadi hak dan kewajiban setiap tingkatan dan/atau susunan pemerintahan untuk mengatur dan mengurus fungsi-fungsi tersebut yang menjadi kewenangannya dalam rangka melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
11. Pengawasan adalah pengawasan intern yaitu seluruh proses kegiatan audit, rewiu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai bahwa kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan tolok ukur yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien untuk kepentingan pimpinan dalam mewujudkan tata pemerintahan yang baik.
12. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) adalah Instansi Pemerintah yang mempunyai tugas dan fungsi melakukan pengawasan, dan terdiri atas. Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP), Inspektorat Jenderal (Itjen), Inspektorat Pemerintah Provinsi, Inspektorat Pemerintah Kabupaten/Kota.
13. Pedoman pengawasan adalah kriteria atau ukuran mutu minimal untuk melakukan kegiatan pengawasan yang wajib dipedomani oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP).

14. Piagam Audit Intern merupakan dokumen formal yang menyatakan tujuan, wewenang, dan tanggung jawab kegiatan audit intern oleh APIP yang dibuat dalam bentuk penegasan komitmen dari para pemangku kepentingan (stakeholders) terhadap arti pentingnya fungsi audit intern atas penyelenggaraan pemerintahan di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Majene.
15. Audit adalah proses identifikasi masalah, analisis, dan evaluasi bukti yang dilakukan secara independen, obyektif dan profesional berdasarkan standar audit, untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, efektifitas, efisiensi, dan keandalan informasi pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah.
16. Reviu adalah penelaahan ulang bukti-bukti suatu kegiatan untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan, standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan.
17. Pemantauan adalah proses penilaian kemajuan suatu program/kegiatan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
18. Evaluasi adalah rangkaian kegiatan membandingkan hasil/prestasi suatu kegiatan dengan standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan, dan menentukan faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan suatu kegiatan dalam mencapai tujuan.
19. Kebijakan daerah adalah meliputi peraturan daerah, peraturan kepala daerah dan Keputusan Kepala Daerah
20. Audit kinerja adalah audit atas pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah yang terdiri atas audit aspek ekonomi, efisiensi, dan audit aspek efektifitas.
21. Audit investigatif adalah proses mencari, menemukan, dan mengumpulkan bukti secara sistematis yang bertujuan mengungkap terjadi atau tidaknya suatu perbuatan dan pelakunya guna dilakukan tindakan hukum selanjutnya.
22. Reviu atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah adalah prosedur penelusuran angka-angka, permintaan keterangan dan analitis yang harus menjadi dasar memadai bagi Inspektorat untuk memberi keyakinan terbatas atas laporan keuangan bahwa tidak ada modifikasi material yang harus dilakukan atas laporan keuangan agar laporan keuangan tersebut disajikan berdasarkan Sistem Pengendalian Intern (SPI) yang memadai dan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).
23. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pelaksana urusan pemerintahan di daerah.
24. Auditor adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggungjawab, dan wewenang untuk melakukan pengawasan intern pada instansi pemerintah, lembaga dan/atau pihak lain yang di dalamnya terdapat kepentingan negara sesuai dengan peraturan perundang-

undangan, yang diduduki oleh Aparatur Sipil Negara dengan hak dan kewajiban yang diberikan secara penuh oleh pejabat yang berwenang.

25. Pejabat Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah selanjutnya disingkat P2UPD adalah pejabat fungsional yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggungjawab, dan wewenang untuk melakukan kegiatan pengawasan atas penyelenggaraan teknis urusan pemerintahan di daerah, diluar pengawasan keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan, yang diduduki oleh Aparatur Sipil Negara.
26. Obyek Pengawasan/Auditi adalah orang/instansi pemerintah yang dilakukan pengawasan oleh APIP.
27. Prinsip-prinsip dasar untuk pedoman pengawasan adalah asumsi- asumsi dasar, prinsip-prinsip yang diterima secara umum dan persyaratan yang digunakan dalam mengembangkan pedoman pengawasan yang bagi APIP berguna dalam mengembangkan simpulan atau opini atas pengawasan intern yang dilakukan, terutama dalam hal tidak adanya pedoman pengawasan yang berkaitan dengan hal-hal yang tengah diawasi.
28. Skeptisme profesional adalah sikap yang mencakup pikiran yang selalu mempertanyakan dan melakukan pengujian secara kritis bukti.
29. Risiko adalah kemungkinan terjadinya suatu peristiwa atau kejadian yang akan berdampak pada pencapaian tujuan. Risiko diukur dari segi dampak dan kemungkinan.
30. Risiko Sisa adalah risiko yang tersisa setelah manajemen mengambil tindakan untuk mengurangi dampak dan kemungkinan suatu peristiwa yang merugikan.
31. Selera Risiko (Risk Appetite) adalah tingkat risiko bahwa suatu organisasi bersedia menerimanya.
32. Manajemen Risiko adalah sebuah proses untuk mengidentifikasi, menilai, mengelola, dan mengendalikan peristiwa atau situasi potensial untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tujuan organisasi.

BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Maksud disusunnya Pedoman Pengawasan Intern Berbasis Risiko adalah sebagai acuan bagi Auditor dan Pejabat P2UPD Inspektorat Kabupaten dalam melakukan pengawasan intern di lingkungan Pemerintah Kabupaten.
- (2) Tujuan disusunnya Pedoman Pengawasan Intern Berbasis Risiko adalah:
 - a. Menetapkan prinsip-prinsip dasar yang merepresentasikan praktik-praktik pengawasan yang

- seharusnya;
- b. menyediakan kerangka kerja pelaksanaan dan peningkatan kegiatan pengawasan intern yang memiliki nilai tambah;
 - c. menetapkan dasar-dasar pengukuran kinerja pengawasan;
 - d. mempercepat perbaikan kegiatan operasi dan proses organisasi;
 - e. menilai, mengarahkan dan mendorong auditor dan Pejabat P2UPD untuk mencapai tujuan pengawasan;
 - f. menjadi pedoman dalam pekerjaan pengawasan;
 - g. menjadi dasar penilaian keberhasilan pekerjaan pengawasan.
- (3) Pedoman Pengawasan Intern Berbasis Risiko berfungsi sebagai ukuran mutu minimal bagi Auditor dan Pejabat P2UPD dalam:
- a. pelaksanaan tugas dan fungsi yang dapat merepresentasikan praktik-praktik pengawasan yang seharusnya, menyediakan kerangka kerja pelaksanaan dan peningkatan kegiatan pengawasan yang memiliki nilai tambah serta menetapkan dasar-dasar pengukuran kinerja pengawasan;
 - b. pelaksanaan koordinasi pengawasan oleh Inspektorat Kabupaten;
 - c. pelaksanaan perencanaan pengawasan oleh Inspektorat Kabupaten;
 - d. penilaian efektifitas tindak lanjut hasil pengawasan dan konsistensi penyajian laporan hasil pengawasan.

BAB III

RUANG LINGKUP PENGAWASAN

Pasal 3

- (1) Pengawasan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah meliputi:
- a. administrasi umum pemerintahan; dan
 - b. urusan pemerintahan.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan terhadap :
- a. kebijakan daerah;
 - b. pengelolaan sumber daya manusia;
 - c. pengelolaan keuangan daerah; dan
 - d. pengelolaan barang milik daerah.

- (3) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan terhadap:
- a. urusan wajib;
 - b. urusan pilihan;
 - c. dana dekonsentrasi;
 - d. tugas pembantuan; dan
 - e. pinjaman/Hibah Luar Negeri.

BAB IV PRINSIP - PRINSIP DASAR

Pasal 4

- (1) Auditor dan Pejabat P2UPD harus mengikuti pedoman pengawasan dalam segala pekerjaan pengawasan yang dianggap material.
- (2) Auditor dan Pejabat P2UPD harus secara terus-menerus meningkatkan kemampuan teknik dan metodologi pengawasan.

Pasal 5

- (1) Inspektorat Kabupaten diwajibkan menyusun rencana strategis lima tahunan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Inspektorat Kabupaten harus mengelola dan memanfaatkan sumber daya yang dimiliki secara ekonomis, efisien dan efektif, serta memprioritaskan alokasi sumber daya tersebut pada kegiatan yang mempunyai risiko besar.
- (3) Inspektorat Kabupaten harus menyusun kebijakan dan prosedur untuk mengarahkan kegiatan pengawasan.
- (4) Inspektorat Kabupaten harus melakukan koordinasi dengan, dan membagi informasi kepada auditor eksternal dan/atau auditor lainnya.
- (5) Inspektorat Kabupaten wajib menyusun dan menyampaikan laporan secara berkala tentang realisasi kinerja dan kegiatan pengawasan yang dilaksanakan kepada Bupati.
- (6) Inspektorat Kabupaten harus mengembangkan program dan mengendalikan kualitas pelaksanaan pengawasan.
- (7) Inspektorat Kabupaten harus menindaklanjuti pengaduan dari masyarakat.

BAB V STANDAR UMUM

Pasal 6

- (1) Visi, misi, tujuan, kewenangan, dan tanggung jawab Inspektorat Kabupaten harus dinyatakan secara tertulis, disetujui dan ditandatangani oleh Bupati sebagai Piagam Audit (*Audit Charter*).
- (2) Pernyataan tertulis tentang visi, misi, tujuan, kewenangan dan tanggung jawab APIP dalam kementerian/lembaga/pemerintah daerah (*Audit Charter*) direviu secara periodik untuk disesuaikan dengan perubahan-perubahan yang terjadi, karena kegiatan pengawasan intern yang dilakukan APIP bersifat berkelanjutan.

Pasal 7

- (1) Dalam semua hal yang berkaitan dengan pengawasan, auditor serta pejabat P2UPD Inspektorat Kabupaten harus independen dan harus obyektif dalam pelaksanaan tugasnya.
- (2) Auditor dan Pejabat P2UPD harus memiliki sikap yang netral dan tidak bias serta menghindari konflik kepentingan dalam merencanakan, melaksanakan dan melaporkan pekerjaan yang dilakukannya.
- (3) Jika independensi atau obyektifitas auditor/pejabat P2UPD terganggu, baik secara nyata maupun penampilan, maka gangguan tersebut harus dilaporkan kepada Pimpinan APIP.

Pasal 8

- (1) Auditor dan Pejabat P2UPD harus mempunyai pengetahuan, keterampilan, dan kompetensi lainnya yang diperlukan untuk melaksanakan tanggung jawabnya.
- (2) Auditor dan Pejabat P2UPD harus mempunyai tingkat pendidikan formal sesuai dengan jenjang jabatan fungsional Auditor dan P2UPD.
- (3) Kompetensi teknis yang harus dimiliki oleh auditor adalah auditing, akuntansi, administrasi pemerintahan, komunikasi.
- (4) Kompetensi teknis yang harus dimiliki oleh Pejabat P2UPD adalah auditing, administrasi pemerintahan, komunikasi.

- (5) Auditor harus mempunyai sertifikasi jabatan fungsional auditor (JFA) dan mengikuti pendidikan dan pelatihan profesional berkelanjutan (*continuing professional education*).
- (6) Pejabat P2UPD harus mempunyai sertifikasi jabatan fungsional P2UPD dan mengikuti pendidikan dan pelatihan profesional berkelanjutan (*continuing professional education*).
- (7) Inspektorat Kabupaten dapat menggunakan tenaga ahli apabila tidak mempunyai keahlian yang diharapkan untuk melaksanakan penugasan.

Pasal 9

- (1) Auditor dan Pejabat P2UPD harus menggunakan keahlian profesionalnya dengan cermat dan seksama (*due professional care*) dan secara hati-hati (*prudent*) dalam setiap penugasan.
- (2) Penggunaan kecermatan profesional menekankan tanggung jawab setiap Auditor/Pejabat P2UPD untuk memperhatikan Standar Pelaksanaan Pengawasan serta mempertimbangkan pelaksanaan pengawasan yang berbasis teknologi informasi dan teknik analisis data lainnya.
- (3) Penggunaan kecermatan profesional menuntut Auditor/Pejabat P2UPD untuk melaksanakan skeptisme profesional.
- (4) Skeptisme profesional harus digunakan pada pelaksanaan pengumpulan dan pengujian bukti secara objektif yang menuntut Auditor/Pejabat P2UPD mempertimbangkan relevansi, kompetensi, dan kecukupan bukti selama proses kegiatan pengawasan intern.
- (5) *Due professional care* dilakukan pada berbagai aspek pelaksanaan pengawasan, diantaranya:
 - a. formulasi tujuan penugasan pengawasan intern;
 - b. penentuan ruang lingkup, termasuk evaluasi risiko pengawasan intern;
 - c. pemilihan pengujian dan hasilnya;
 - d. pemilihan jenis dan tingkat sumber daya yang tersedia untuk mencapai tujuan penugasan pengawasan intern;
 - e. penentuan signifikan tidaknya risiko yang diidentifikasi dalam pengawasan intern dan efek/dampaknya;
 - f. pengumpulan dan pengujian bukti pengawasan intern;
 - g. penentuan kompetensi, integritas, dan kesimpulan yang diambil pihak lain yang berkaitan dengan penugasan pengawasan intern.

Pasal 10

- (1) Auditor dan Pejabat P2UPD harus mematuhi Kode Etik yang ditetapkan.
- (2) Inspektorat Kabupaten harus merancang, mengembangkan, dan menjaga program pengembangan dan penjaminan kualitas yang meliputi semua aspek kegiatan pengawasan intern.
- (3) Program pengembangan dan penjaminan kualitas pelaksanaan pengawasan harus mencakup penilaian intern dan ekstern.
- (4) Penilaian intern harus mencakup pemantauan berkelanjutan atas kinerja kegiatan pengawasan intern, dan penilaian secara berkala dengan penilaian sendiri atau penilaian oleh orang lain dalam Inspektorat Kabupaten.
- (5) Penilaian ekstern atas kinerja kegiatan pengawasan intern dilakukan melalui telaahan sejawat (*peer review*) dengan ketentuan sebagaimana diatur dalam pedoman tersendiri yang ditetapkan oleh organisasi profesi.

BAB VI PERENCANAAN PENGAWASAN

Bagian Kesatu Standar Perencanaan Pengawasan

Pasal 11

- (1) Inspektorat Kabupaten diwajibkan menyusun rencana strategis lima tahunan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penyusunan kegiatan rencana strategis dituangkan dalam rencana pengawasan jangka menengah lima tahunan
- (3) Berdasarkan rencana strategis yang telah ditetapkan, masing- masing obyek pengawasan yang telah didaftar dialokasikan untuk tahun mana akan dilaksanakan.
- (4) Rencana pengawasan jangka menengah lima tahunan ditetapkan oleh Bupati dengan menggunakan formulir sebagaimana tercantum pada Lampiran I Peraturan Bupati ini.

Pasal 12

- (1) Penyusunan rencana pengawasan tahunan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah Kabupaten dikoordinasikan oleh Inspektur Kabupaten.
- (2) Rencana pengawasan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dalam bentuk Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) dengan berpedoman pada kebijakan pengawasan.

- (3) Penyusunan PKPT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) didasarkan atas prinsip keserasian, keterpaduan, menghindari tumpang tindih dan pemeriksaan berulang-ulang serta memperhatikan efisiensi dan efektifitas dalam penggunaan sumber daya pengawasan.
- (4) Penyusunan PKPT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun dengan prioritas pada kegiatan yang mempunyai risiko terbesar dan selaras dengan tujuan organisasi.
- (5) Rencana pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 13

- (1) PKPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dan Pasal 13 meliputi:
 - a. ruang lingkup;
 - b. sasaran pemeriksaan;
 - c. SKPD yang diperiksa;
 - d. jadwal pelaksanaan pemeriksaan;
 - e. jumlah tenaga;
 - f. anggaran pemeriksaan; dan
 - g. laporan hasil pemeriksaan yang diterbitkan.
- (2) Formulir PKPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan formulir sebagaimana tercantum pada Lampiran II Peraturan Bupati ini.

Pasal 14

- (1) Penyusunan PKPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 disusun dengan prioritas pada kegiatan yang mempunyai risiko terbesar dan selaras dengan tujuan organisasi.
- (2) Inspektorat Kabupaten menetapkan besaran risiko untuk seluruh obyek pengawasan dan peta pengawasan.
- (3) Setiap obyek pengawasan ditaksir besaran risikonya berdasarkan unsur-unsur risiko yang berkaitan, dengan meminta masukan dari obyek pengawasan.
- (4) Inspektorat Kabupaten selanjutnya menyusun peta pengawasan untuk lingkungan kabupaten, yang meliputi obyek pengawasan, besaran risiko, jadwal operasional pelaksanaan pengawasan dan keterangan sasaran pengawasan.
- (5) Penetapan besaran risiko tiap obyek pengawasan dilakukan setahun sekali pada saat penyusunan rencana pengawasan tahunan.
- (6) Formulir peta pengawasan Inspektorat Kabupaten menggunakan formulir sebagaimana tercantum pada Lampiran III Peraturan Bupati ini.

Pasal 15

- (1) Auditor dan pejabat P2UPD menyusun program kerja pengawasan berdasarkan rencana pengawasan.
- (2) Dalam setiap penugasan pengawasan, auditor dan pejabat P2UPD harus menyusun program kerja pengawasan.
- (3) Dalam membuat rencana pengawasan, auditor dan pejabat P2UPD harus menetapkan sasaran, ruang lingkup, metodologi, dan alokasi sumber daya.
- (4) Dalam merencanakan pekerjaan pengawasan, auditor dan pejabat P2UPD harus mempertimbangkan berbagai hal, termasuk sistem pengendalian intern dan ketidakpatuhan auditi terhadap peraturan perundang-undangan, kecurangan dan ketidakpatutan (*abuse*).
- (5) Rencana audit tersebut harus dievaluasi, dan bila perlu, disempurnakan selama proses audit investigatif berlangsung sesuai dengan perkembangan hasil audit investigatif di lapangan.
- (6) Auditor dan pejabat P2UPD harus memahami rancangan sistem pengendalian intern dan menguji penerapannya.
- (7) Auditor dan pejabat P2UPD harus merancang auditnya untuk mendeteksi adanya ketidakpatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, kecurangan dan ketidakpatutan (*abuse*).

Bagian Kedua

Pengendalian Mutu Penyusunan Rencana Dan Program Kerja Pengawasan

Pasal 16

Pengendalian mutu atas perencanaan pengawasan dilaksanakan atas penyusunan rencana dan program kerja pengawasan serta koordinasi dengan obyek pengawasan.

Pasal 17

Prosedur pengendalian mutu atas penyusunan rencana dan program kerja pengawasan pada tingkat tim adalah:

- a. berdasarkan pada Program Kerja Pengawasan Tahunan, Inspektur Kabupaten kemudian menunjuk tim yang akan melaksanakan fungsi pengawasan;
- b. ketua tim ditugaskan untuk melengkapi Kartu Penugasan sebagaimana terlampir pada formulir IV sebanyak rangkap 2 (dua), satu dimasukkan dalam Kertas Kerja Pengawasan dan satu copy disampaikan kepada Koordinator Penanggungjawab/Pengendali Teknis;

- c. ketua tim yang sudah ditunjuk selanjutnya mengusulkan alokasi anggaran waktu pengawasan (formulir Alokasi Anggaran Waktu) sebagaimana formulir yang tercantum pada Lampiran V Peraturan Bupati ini, yang disediakan kepada setiap jenis pekerjaan (kegiatan) dalam proses pengawasan;
- d. koordinator Penanggungjawab/Pengendali Teknis harus memberikan persetujuan atas alokasi anggaran waktu tersebut dengan membubuhkan tanda tangan dalam formulir dan disimpan dalam kertas kerja pengawasan agar dapat dipakai sebagai acuan dari pelaksanaan kegiatan pengawasan;
- e. ketua tim dibantu oleh anggota tim kemudian melakukan analisis atas data obyek pengawasan, selanjutnya akan ditetapkan sasaran, ruang lingkup, dan metodologi yang akan dipakai;
- f. ketua tim dibantu oleh anggota tim akan melakukan analisis terhadap pengendalian intern obyek pengawasan dan kepatuhan obyek pengawasan terhadap peraturan perundangan serta kemungkinan kecurangan yang dilakukan oleh obyek pengawasan;
- g. perkembangan pelaksanaan pekerjaan (kegiatan) ini dituangkan dalam Laporan Mingguan, yang sebaiknya diisi secara bertahap (harian) sebagaimana formulir Laporan Mingguan Perencanaan Pengawasan tercantum pada Lampiran VI Peraturan Bupati ini.
- h. dari hasil analisis tersebut maka ketua tim bersama dengan anggota tim akan menyusun rencana pengawasan dalam bentuk Program Kerja Pengawasan yang menjabarkan secara rinci tentang langkah-langkah yang akan ditempuh sehubungan dengan pelaksanaan pengawasan.
- i. Program Kerja Pengawasan sebagaimana pada formulir tercantum pada Lampiran VII Peraturan Bupati ini, yang kemudian akan disahkan oleh Koordinator Penanggungjawab/Pengendali Teknis dan diketahui oleh Inspektur Kabupaten.
- j. Setelah diperoleh Program Kerja Pelaksanaan Pengawasan maka Koordinator Penanggungjawab sekaligus akan mengisi Formulir Check List Penyelesaian Penugasan Perencanaan Pengawasan sebagaimana formulir tercantum pada Lampiran VIII Peraturan Bupati ini, sebagai pengendalian atas pelaksanaan pekerjaan perencanaan pengawasan pada tingkat tim.

Pasal 18

- (1) Sebelum melaksanakan kegiatan pengawasan, Tim perlu melakukan koordinasi dengan pihak obyek pengawasan agar pelaksanaan pengawasan tersebut dapat berjalan sebagaimana mestinya.
- (2) Prosedur untuk melakukan koordinasi dengan obyek pengawasan tentang rencana pelaksanaan pengawasan adalah:
 - a. setelah selesai merencanakan kegiatan pengawasan pada tingkat tim maka Ketua Tim merencanakan koordinasi dengan obyek pengawasan;
 - b. tim kegiatan pengawasan juga akan mengumpulkan informasi yang berhubungan dengan obyek pengawasan, yang belum dimiliki oleh Tim antara lain tujuan dan lingkup kerja kegiatan pengawasan yang direncanakan, waktu pelaksanaan kegiatan pengawasan, auditor dan pejabat P2UPD yang akan ditugaskan, metode, batasan waktu dan tanggung jawab, permasalahan obyek pengawasan serta prosedur pelaporan dan proses pengawasan tindak lanjut;
 - c. dalam koordinasi tersebut harus ada kesepakatan tertulis yang kemudian disajikan dalam sebuah Notulensi Kesepakatan antara tim kegiatan pelaksanaan pengawasan dengan obyek pengawasan.
- (3) Notulensi ini kemudian didokumentasikan dalam Kertas Kerja kegiatan pengawasan sebagai panduan selama proses pengawasan berjalan.
- (4) Notulesi kesepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan formulir sebagaimana tercantum pada Lampiran IX Peraturan Bupati ini.

BAB VII

PELAKSANAAN PENGAWASAN

Bagian Kesatu

Standar Pelaksanaan Pengawasan

Pasal 19

- (1) Auditor dan pejabat P2UPD melaksanakan pengawasan berpedoman pada Program Kerja Pengawasan Tahunan.
- (2) Auditor dan pejabat P2UPD dalam melaksanakan pengawasan berkoordinasi dengan Inspektur Kabupaten.

Pasal 20

Pengawasan intern oleh Auditor dan pejabat P2UPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 dilakukan melalui kegiatan audit, reuiu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain.

Pasal 21

- (1) Kegiatan audit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, meliputi :
 - a. audit kinerja;
 - b. audit dengan tujuan tertentu.
- (2) Kegiatan audit intern harus dapat mengevaluasi dan memberikan rekomendasi yang sesuai untuk meningkatkan proses tata kelola sektor publik.
- (3) Kegiatan audit intern harus dapat mengevaluasi efektivitas dan berkontribusi terhadap perbaikan proses manajemen risiko melalui hasil pertimbangan (*judgment*) dari penilaian auditor bahwa:
 - a. tujuan auditi telah mendukung dan sejalan dengan visi dan misi auditi;
 - b. risiko yang signifikan telah diidentifikasi dan dinilai;
 - c. tanggapan risiko yang tepat telah dipilih untuk menyelaraskan risiko dengan selera risiko (*risk appetite*) auditi; dan
 - d. informasi risiko yang relevan telah dipetakan dan dikomunikasikan secara tepat waktu di seluruh auditi, yang memungkinkan staf, manajemen auditi, dan pimpinan auditi untuk melaksanakan tanggung jawab masing-masing.
- (4) Kegiatan audit intern harus dapat mengevaluasi potensi terjadinya fraud dan bagaimana auditi mengelola risiko fraud.
- (5) Kegiatan audit intern harus dapat membantu auditi dalam mempertahankan dan memperbaiki pengendalian yang efektif dengan mengevaluasi efektivitas dan efisiensi serta dengan mendorong perbaikan terus-menerus.

Pasal 22

- (1) Kegiatan reviu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 dilakukan terhadap Laporan Keuangan Pemerintah Daerah untuk memberikan keyakinan terbatas bahwa laporan keuangan pemerintah daerah disusun berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai dan disajikan sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan.
- (2) Ruang lingkup reviu atas laporan keuangan pemerintah daerah meliputi penilaian terbatas terhadap keandalan sistem pengendalian intern dan kesesuaian dengan standar akuntansi pemerintahan.
- (3) Inspektorat Kabupaten melaksanakan reviu atas laporan keuangan pemerintah daerah Kabupaten.
- (4) Reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

Pasal 23

- (1) Kegiatan pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 dilakukan terhadap administrasi umum pemerintahan, kelembagaan, pegawai daerah, keuangan daerah, barang milik daerah, urusan pemerintahan.
- (2) Auditor dan pejabat P2UPD dalam melakukan kegiatan pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan petunjuk teknis.

Pasal 24

- (1) Selain kegiatan pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 Auditor dan pejabat P2UPD dapat melakukan kegiatan pengawasan lainnya.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai kegiatan pengawasan lainnya diatur tersendiri.

Pasal 25

- (1) Auditor dan pejabat P2UPD harus mengumpulkan bukti yang cukup, kompeten, dan relevan serta menguji bukti untuk mendukung kesimpulan, temuan pengawasan dan rekomendasi hasil pengawasan.
- (2) Auditor dan pejabat P2UPD harus mengembangkan temuan yang diperoleh selama pelaksanaan pengawasan.
- (3) Auditor dan pejabat P2UPD harus menyiapkan dan menatausahakan dokumen pelaksanaan pengawasan dalam bentuk kertas kerja kegiatan pengawasan.
- (4) Dokumen pengawasan harus disimpan secara tertib dan sistematis agar dapat secara efektif diambil kembali, dirujuk, dan dianalisis.

Pasal 26

- (1) Setiap tahap pelaksanaan kegiatan pengawasan, pekerjaan auditor dan pejabat P2UPD harus disupervisi secara memadai untuk memastikan tercapainya sasaran, terjaminnya kualitas, dan meningkatnya kemampuan auditor dan pejabat P2UPD.
- (2) Supervisi harus diarahkan baik pada substansi maupun metodologi kegiatan pengawasan dengan tujuan antara lain untuk mengetahui:
 - a. pemahaman anggota tim atas rencana pengawasan;
 - b. kesesuaian pelaksanaan pengawasan dengan standar pengawasan;
 - c. kelengkapan bukti yang terkandung dalam kertas kerja kegiatan pengawasan untuk mendukung kesimpulan dan rekomendasi sesuai dengan jenis pengawasan;
 - d. kelengkapan dan akurasi laporan pengawasan yang mencakup terutama pada kesimpulan dan rekomendasi sesuai dengan jenis kegiatan pengawasan.

- (3) Semua pekerjaan anggota tim harus direviu oleh ketua tim; semua pekerjaan ketua tim harus direviu oleh Koordinator Penanggungjawab/Pengendali Teknis sebelum laporan hasil pengawasan dibuat.
- (4) Reviu oleh atasan pada aktivitas kegiatan pelaksanaan pengawasan harus dilakukan secara periodik agar menjamin bahwa perkembangan pelaksanaan kegiatan pengawasan masih efisien, efektif, mendalam, obyektif, dan sesuai dengan ketentuan.

Bagian Kedua Pengendalian Mutu Pelaksanaan Pengawasan

Pasal 27

Pengendalian mutu pelaksanaan pengawasan dilaksanakan atas waktu, kesesuaian dengan program kerja pelaksanaan pengawasan, temuan, dokumentasi hasil kerja, kesesuaian dengan standar serta supervisi kegiatan pelaksanaan pengawasan.

Pasal 28

- (1) Program kerja pelaksanaan pengawasan mengatur tentang waktu yaitu waktu dimulai sampai dengan selesai pelaksanaan kegiatan pengawasan.
- (2) Ketua tim harus mengendalikan waktu penyelesaian pelaksanaan kegiatan pengawasan untuk dirinya sendiri dan anggota timnya berdasarkan anggaran waktu dalam program kerja pelaksanaan pengawasan yang dipantau melalui laporan mingguan pelaksanaan tugas.
- (3) Ketua tim dibantu oleh anggota tim melakukan pengumpulan dan pengujian bukti, melakukan analisis, evaluasi, konfirmasi dan prosedur kegiatan pengawasan.
- (4) Perkembangan pengumpulan dan pengujian bukti ini dituangkan dalam Laporan Mingguan Pengujian Dan Evaluasi pelaksanaan kegiatan pengawasan sebagaimana tercantum pada formulir Lampiran X Peraturan Bupati ini.

Pasal 29

- (1) Program kerja pelaksanaan pengawasan yang telah mendapat pengesahan, atau perubahannya jika ada, diisikan pada kolom realisasi sehingga dari daftar program kerja tersebut dapat dikendalikan kesesuaian kerja kegiatan pengawasan dengan program kerja pelaksanaan pengawasan.
- (2) Pemeriksaan dan pengesahan program pelaksanaan pengawasan harus diberikan sebelum audit dilaksanakan, yaitu dalam tahap perencanaan pengawasan.

- (3) Kolom realisasi dan referensi diisi setelah audit dilaksanakan secara bertahap.
- (4) Program kerja pelaksanaan pengawasan untuk mengisi realisasi sebagaimana pada formulir yang tercantu dalam Lampiran VII Peraturan Bupati ini.

Pasal 30

- (1) Temuan pengawasan berupa temuan positif maupun temuan negatif harus dikembangkan melalui unsur-unsur yang diberikan yaitu kondisi, kriteria, sebab, akibat, tanggapan obyek pengawasan, tanggapan auditor/pejabat P2UPD dan rekomendasi.
- (2) Temuan yang telah dikembangkan harus dibahas dan disetujui oleh Koordinator/Pengendali Teknis dan dikomunikasikan dengan pimpinan obyek pengawasan sebelum atau pada saat penyelesaian pengawasan di lapangan.
- (3) Hasil dari pengkomunikasian temuan tersebut didokumentasikan, diberi tanggal, ditandatangani oleh auditor/pejabat P2UPD dan obyek pengawasan sebagai tanda persetujuan atas kesepakatan dan ketidaksepakatan terhadap temuan dan rekomendasi yang diberikan.
- (4) Pada dokumentasi kesepakatan harus berisi kesanggupan pelaksanaan tindak lanjut oleh obyek pengawasan atas rekomendasi yang diberikan oleh auditor / pejabat P2UPD paling lama 60 (enam puluh) hari setelah Laporan Hasil Pengawasan diterima.

Pasal 31

- (1) Kertas kerja pengawasan yang merupakan bukti audit/reviu/pemantauan/ evaluasi dan catatan lainnya yang harus mendukung temuan dan kesimpulan auditor/pejabat P2UPD dari pelaksanaan pengawasan yang dilaksanakannya.
- (2) Anggota tim dan ketua tim serta Koordinator Penanggungjawab/Pengendali Teknis harus membuat kertas kerja yang akan mendukung temuan dan kesimpulan hasil pengawasan.
- (3) Kertas Kerja pengawasan tersebut harus ditelaah secara berjenjang, yaitu ketua tim menelaah kertas kerja pengawasan yang dibuat oleh anggota tim, Koordinator Penanggungjawab/Pengendali Teknis menelaah kertas kerja pengawasan yang dibuat oleh ketua tim dan Penanggungjawab/pengendali mutu menelaah kertas kerja pengawasan yang dibuat oleh Koordinator Penanggungjawab/Pengendali Teknis.
- (4) Standar format kertas kerja kegiatan pengawasan memuat kertas kerja perencanaan, pelaksanaan dan konsep laporan hasil pengawasan.

- (5) Kertas Kerja Audit (KKA) pokok harus memuat :
 - a. KKA perencanaan audit yaitu KKA pengumpulan informasi, KKA survei pendahuluan, KKA evaluasi SPIP dan KKA program audit;
 - b. KKA pelaksanaan audit yaitu KKA pengujian pengendalian, KKA pengujian substansi, KKA pengembangan temuan dan KKA kesepakatan atau ketidaksepakatan temuan dan rekomendasi;
 - c. Konsep laporan hasil audit final.
- (6) Kertas Kerja Reviu (KKR) pokok harus memuat :
 - a. KKR perencanaan reviu yaitu KKR pemahaman atas entitas, KKR penilaian atas Sistem Pengendalian Intern, dan KKR program kerja reviu;
 - b. KKR pelaksanaan reviu yaitu KKR persiapan pengumpulan informasi keuangan, KKR penelusuran angka LKPD, KKR permintaan keterangan, KKR prosedur analitis;
 - c. Konsep laporan hasil reviu.
- (7) Kertas Kerja Pemantauan pokok harus memuat:
 - a. Kertas kerja perencanaan pemantauan yaitu kertas kerja pengumpulan informasi, kertas kerja program pemantauan;
 - b. Kertas kerja pelaksanaan pemantauan yaitu Kertas Kerja Pendahuluan, Kertas Kerja Uraian Hasil Pemantauan;
 - c. Konsep laporan hasil pemantauan.
- (8) Kertas Kerja Evaluasi (KKE) pokok harus memuat:
 - a. KKE perencanaan evaluasi yaitu KKE pengumpulan informasi, KKE survei pendahuluan, KKE program evaluasi;
 - b. KKE pelaksanaan evaluasi yaitu KKE atas pencapaian hasil organisasi, KKE atas penerapan komponen manajemen organisasi, KKE Penilaian dan Simpulan;
 - c. Konsep laporan hasil evaluasi.

Pasal 32

- (1) Pengumpulan dan pengujian bukti dilakukan pada pelaksanaan kegiatan pengawasan.
- (2) Pengendalian terhadap diikutinya standar pengawasan dilakukan dengan mengisi Check List Penyelesaian Pengujian dan Evaluasi sebagaimana tercantum pada formulir Lampiran XI Peraturan Bupati ini.

Pasal 33

- (1) Supervisi oleh Ketua Tim terhadap anggota tim dilakukan sebagai berikut:
 - a. Secara langsung pada setiap kesempatan selama pelaksanaan pengawasan berlangsung maupun secara tidak langsung;

- b. Supervisi dilakukan melalui reviu Kertas Kerja pengawasan yang dibuat oleh anggota tim;
 - c. Kertas kerja pengawasan yang telah sesuai dengan tujuannya akan ditandai dengan paraf ketua tim di kertas kerja pengawasan anggota tim sebagai tanda telah mendapat reviu dan disetujui.
- (2) Supervisi oleh Koordinator/Wakil Penanggungjawab /Pengendali Teknis terhadap anggota tim dilakukan sebagai berikut :
- a. secara berkala Koordinator/Wakil Penanggungjawab /Pengendali Teknis akan mendatangi tim yang sedang berada di lapangan untuk menangani pelaksanaan pengawasan yang memerlukan keputusan dari Koordinator/ Wakil Penanggungjawab/Pengendali Teknis;
 - b. Koordinator/Wakil Penanggungjawab/Pengendali Teknis melakukan reviu atas Kertas Kerja pengawasan yang dibuat oleh ketua tim;
 - c. dokumentasi kerja Koordinator/Wakil Penanggungjawab/Pengendali Teknis dicatat dalam suatu lembar kerja yang disebut formulir Lembar Reviu Supervisi Koordinator/Wakil penanggungjawab /Pengendali Teknis;
 - d. formulir supervisi disediakan oleh ketua tim, diisi oleh Koordinator/ Wakil Penanggungjawab/Pengendali Teknis dan ketua tim, satu lembar disimpan sebagai Kertas Kerja pengawasan dan satu lembar lagi menjadi arsip Koordinator/Wakil Penanggungjawab/Pengendali Teknis;
 - e. formulir Lembar Reviu Supervisi Koordinator/ Wakil Penanggungjawab/Pengendali Teknis sebagaimana pada formulir yang tercantum dalam Lampiran XII Peraturan Bupati ini.
- (3) Supervisi oleh Penanggung Jawab/Pengendali Mutu terhadap seluruh tim dan pembantu penanggungjawab/pengendali teknis dilakukan sebagai berikut:
- a. penanggungjawab/Pengendali Mutu melakukan tugas pengawasan terhadap semua tim pengawasan dan pembantu penanggungjawab /pengendali teknis atas pelaksanaan pengawasan yang dilakukan melalui reviu atas formulir supervisi oleh penanggungjawab /pengendali teknis dan konsep laporan yang disampaikan;
 - b. Reviu langsung dengan penanggungjawab /pengendali teknis dan ketua tim dalam suatu rapat reviu, memberikan komentar atas kinerja pelaksanaan pengawasan dan

- mengisi formulir Lembar Reviu Supervisi untuk mengkomunikasikan hasil reviu.
- c. Formulir lembar Reviu Supervisi penanggungjawab /pengendali mutu sebagaimana pada formulir yang tercantum dalam Lampiran XIII Peraturan Bupati ini.

BAB VIII PELAPORAN HASIL PENGAWASAN

Bagian Kesatu Standar Pelaporan Hasil Pengawasan

Pasal 34

- (1) Audit yang dilaksanakan Auditor dan pejabat P2UPD dituangkan dalam bentuk laporan hasil audit.
- (2) Laporan Hasil Audit dibuat secara tertulis sesuai dengan penugasan, format yang sesuai segera setelah selesai melakukan audit, dalam bentuk dan isi yang dapat dimengerti oleh auditi dan pihak lain yang terkait.
- (3) Auditor/pejabat P2UPD harus melaporkan adanya kelemahan atas sistem pengendalian intern auditi, ketidakpatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, kecurangan dan ketidakpatutan (abuse) auditi.
- (4) Laporan hasil audit harus tepat waktu, lengkap, akurat, obyektif, meyakinkan, serta jelas.
- (5) Auditor/pejabat P2UPD harus meminta tanggapan/pendapat terhadap kesimpulan, temuan, dan rekomendasi termasuk tindakan perbaikan yang direncanakan oleh auditi, secara tertulis dari pejabat auditi yang bertanggung jawab.
- (6) Laporan hasil audit Inspektorat Kabupaten disampaikan kepada Bupati, auditi/obyek pengawasan dengan tembusan kepada Itjen Kemendagri dan BPK Perwakilan.
- (7) Sistematika Laporan Hasil Audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XIV Peraturan Bupati ini.

Pasal 35

- (1) Reviu atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah yang dilaksanakan oleh Auditor dituangkan dalam bentuk laporan hasil reviu.
- (2) Laporan Hasil Reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disajikan dalam bentuk surat yang memuat "Pernyataan Telah Direviu".
- (3) Laporan Hasil Reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Kepala Daerah dalam rangka penandatanganan Pernyataan Tanggung Jawab.
- (4) Pernyataan Telah Direviu merupakan salah satu dokumen pendukung untuk penandatanganan Pernyataan Tanggung Jawab oleh Kepala Daerah.

- (5) Laporan Keuangan Pemerintah Daerah yang disampaikan kepada Badan Pemeriksa Keuangan dilampiri dengan Pernyataan Tanggung Jawab dan Pernyataan Telah Direviu.
- (6) Sistematika Laporan Hasil Reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XV Peraturan Bupati ini.

Pasal 36

- (1) Pemantauan dan Evaluasi yang dilaksanakan Auditor dan pejabat P2UPD dalam bentuk laporan hasil monitoring dan evaluasi.
- (2) Laporan Hasil Pemantauan dan Evaluasi dibuat secara tertulis sesuai dengan penugasan, format yang sesuai segera setelah selesai melakukan pemantauan dan evaluasi, dalam bentuk dan isi yang dapat dimengerti oleh auditi dan pihak lain yang terkait.
- (3) Laporan hasil pemantauan dan evaluasi harus tepat waktu, lengkap, akurat, obyektif, meyakinkan, serta jelas, dan ringkas mungkin.
- (4) Auditor/pejabat P2UPD harus meminta tanggapan/pendapat terhadap kesimpulan, temuan, dan rekomendasi termasuk tindakan perbaikan yang direncanakan oleh auditi, secara tertulis dari pejabat auditi yang bertanggung jawab.
- (5) Laporan hasil Pemantauan dan Evaluasi Inspektorat Kabupaten disampaikan kepada Bupati, auditi dengan tembusan kepada Itjen Kemendagri dan BPK Perwakilan.
- (6) Sistematika Laporan Hasil Pemantauan dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XVI Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua Pengendalian Mutu Pelaporan Hasil Pengawasan

Pasal 37

Pengendalian mutu pelaporan hasil pengawasan dilaksanakan atas penyusunan konsep laporan serta finalisasi dan distribusi laporan.

Pasal 38

- (1) Pengendalian atas penyusunan konsep laporan hasil pengawasan adalah sebagai berikut:
 - a. konsep Laporan Hasil Pengawasan disusun oleh Ketua Tim dengan dibantu oleh anggota tim dengan berdasarkan hasil pengawasan yang didokumentasikan dalam kertas kerja dan temuan audit/reviu/pemantauan/evaluasi yang telah dikomunikasikan dengan obyek pengawasan;

- b. Ketua tim dengan dibantu anggota tim menyiapkan formulir kendali Konsep Laporan dan mengisi data awal, yaitu tentang obyek pengawasan dan tim audit/reviu/pemantauan/evaluasi;
 - c. selain formulir Kendali Konsep Laporan, Ketua Tim dan Anggota Tim menyiapkan formulir Reviu Konsep Laporan, untuk Koordinator/Wakil Penanggungjawab /Pengendali Teknis dan Penanggungjawab/Pengendali Mutu;
 - d. konsep Laporan yang telah selesai disusun oleh Ketua Tim, beserta dengan formulir Kendali Konsep Laporan dan formulir Reviu Konsep Laporan, diserahkan oleh Ketua Tim kepada Koordinator/Wakil penanggungjawab/Pengendali Teknis untuk direviu;
 - e. jika Koordinator/ Wakil penanggungjawab/ Pengendali Teknis menemukan adanya permasalahan atau pertanyaan dalam Konsep Laporan, Koordinator/Wakil penanggungjawab/Pengendali Teknis menuliskan permasalahan atau pertanyaan tersebut dalam formulir Reviu Konsep Laporan;
 - f. permasalahan atau pertanyaan tersebut harus ditindaklanjuti oleh Ketua Tim dan menuliskan tindak lanjut tersebut dalam formulir Reviu Konsep Laporan;
 - g. jika Penanggungjawab/Pengendali Mutu telah menyetujui konsep laporan hasil pengawasan, maka Konsep Laporan Hasil Pengawasan beserta formulir Kendali Konsep Laporan diserahkan kepada tim untuk difinalisasi dan didokumentasikan dalam kertas kerja pengawasan.
- (2) Formulir yang digunakan untuk pengendalian atas penyusunan konsep laporan hasil pengawasan meliputi:
- a. formulir Pengendalian Penyusunan Laporan sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVII Peraturan Bupati ini;
 - b. formulir Reviu Konsep Laporan oleh Koordinator/ Wakil Penanggungjawab /Pengendali Teknis dan penanggungjawab/ Pengendali Mutu sebagaimana tercantum dalam lampiran XVIII Peraturan Bupati ini.

Pasal 39

- (1) Pengendalian atas finalisasi dan distribusi laporan adalah sebagaiberikut:
- a. konsep Laporan Hasil Pengawasan yang telah disetujui oleh Penanggungjawab/Pengendali Mutu kemudian difinalkan oleh tim audit/reviu/pemantauan/evaluasi;
 - b. laporan Hasil Pengawasan Final diserahkan oleh tim kepada Ketua Tim untuk dikoreksi menggunakan formulir check list Finalisasi Laporan;
 - c. laporan Hasil Pengawasan Final, formulir check list Finalisasi Laporan, diserahkan kepada Koordinator/Wakil Penanggungjawab/ Pengendali Teknis untuk direviu;

- e. laporan Hasil Pengawasan Final, formulir check list Finalisasi Laporan, yang telah direviu oleh Koordinator/Wakil Penanggungjawab/ Pengendali Teknis kemudian diserahkan kepada Penanggungjawab /Pengendali Mutu untuk ditandatangani;
 - d. laporan Hasil Pengawasan Final yang telah ditandatangani oleh Penanggungjawab/Pengendali Mutu, formulir check list Finalisasi Laporan diserahkan ke Tim;
 - e. tim membuat Surat Pengantar kemudian menyerahkan Laporan Hasil Pengawasan Final, formulir check list Finalisasi Laporan serta surat pengantar kepada Sekretaris Inspektorat;
 - f. laporan Hasil Pengawasan Final, formulir check list Finalisasi Laporan beserta surat pengantar yang telah ditandatangani oleh Sekretaris Inspektorat diserahkan ke Tim;
 - g. tim menyerahkan Laporan Hasil Pengawasan Final serta Surat pengantar kepada fungsi yang memperbanyak dan menjilid Laporan;
 - h. laporan Hasil Pengawasan Final, beserta surat pengantar yang telah diperbanyak dan dijilid diserahkan kepada fungsi yang mendistribusikan laporan hasil pengawasan, kemudian didistribusikan kepada Bupati, auditi dengan tembusan kepada Itjen Kemendagri dan BPK Perwakilan.
- (2) Formulir yang digunakan untuk pengendalian atas finalisasi dan pendistribusian laporan adalah formulir check list Penyelesaian Laporan, sebagaimana tercantum dalam lampiran XIX Peraturan Bupati ini.

BAB IX TINDAK LANJUT HASIL PENGAWASAN

Bagian Kesatu Standar Tindak Lanjut Hasil Pengawasan

Pasal 40

- (1) Hasil pengawasan Auditor/Pejabat P2UPD sebagaimana ditindaklanjuti oleh pemerintah daerah sesuai dengan rekomendasi.
- (2) Wakil Bupati bertanggung jawab mengoordinasikan pelaksanaan tindak lanjut hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) SKPD/Obyek Pengawasan yang tidak menindaklanjuti rekomendasi Auditor/Pejabat P2UPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Inspektur Kabupaten di bantu oleh Sekretaris dan para Inspektur Pembantu Wilayah Inspektorat Kabupaten melakukan pemantauan dan pemutakhiran atas pelaksanaan tindak lanjut hasil pengawasan.
- (5) Hasil pemantauan dan pemutakhiran atas pelaksanaan tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada Bupati Majene dengan tembusan kepada instansi terkait.
- (6) Pemutakhiran hasil pengawasan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah dilakukan paling sedikit 2 (dua) kali dalam setahun.

Pasal 41

- (1) Auditor/Pejabat P2UPD/Fungsi Pelaporan dan Tindak Lanjut harus mengkomunikasikan kepada auditi/obyek pengawasan bahwa tanggung jawab untuk menyelesaikan atau menindaklanjuti temuan hasil pengawasan dan rekomendasi berada pada auditi/obyek pengawasan.
- (2) Auditor/Pejabat P2UPD/Fungsi Pelaporan dan Tindak Lanjut harus memantau dan mendorong tindak lanjut atas rekomendasi.
- (3) Auditor/Pejabat P2UPD/Fungsi Pelaporan dan Tindak Lanjut harus melaporkan status temuan beserta rekomendasi hasil pengawasan sebelumnya yang belum ditindaklanjuti.
- (4) Terhadap temuan yang berindikasi adanya tindakan ketidakpatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dan kecurangan, Auditor dapat membantu aparat penegak hukum terkait upaya tindak lanjut temuan sesuai dengan permintaan aparat penegak hukum.

Bagian Kedua

Pengendalian Mutu Tindak Lanjut Hasil Pengawasan

Pasal 42

Pengendalian mutu tindak lanjut hasil pengawasan dilaksanakan atas kewajiban melaksanakan tindak lanjut dan prosedur pelaksanaan pemantauan tindak lanjut.

Pasal 44

Pengendalian atas kewajiban melaksanakan tindak lanjut adalah sebagai berikut:

- a. pimpinan SKPD/pimpinan obyek pengawasan wajib melaksanakan tindak lanjut hasil pengawasan;
- b. Inspektorat Kabupaten berkewajiban untuk memantau pelaksanaan tindak lanjut hasil pengawasan untuk menjamin keefektifan pelaksanaan pengawasan;
- c. Inspektorat Kabupaten harus memasukkan kegiatan pemantauan tindak lanjut dalam rencana strategis maupun tahunan;

- d. setiap pelaksanaan audit ulangan atas suatu auditi, auditor harus melihat apakah rekomendasi dari laporan hasil audit terdahulu telah ditindaklanjuti;
- e. Inspektorat Kabupaten harus membuat prosedur pemantauan pelaksanaan tindak lanjut yang didasarkan pada tingkat kesulitan, ketepatan waktu, pertimbangan risiko dan kerugian.

Pasal 44

- (1) Prosedur pelaksanaan pemantauan tindak lanjut sebagai berikut:
 - a. berdasarkan laporan hasil pengawasan, ketua tim membuat formulir penyampaian rencana aksi tindak lanjut yang diserahkan ke unit yang melaksanakan fungsi pelaporan dan tindak lanjut untuk diinput ke dalam daftar temuan APIP dan BPK.
 - b. fungsi pelaporan dan tindak lanjut melakukan verifikasi atas laporan tindak lanjut yang telah dilakukan oleh auditi/obyek pengawasan dan bila dianggap perlu tim pemantau dapat melakukan pengujian terhadap tindak lanjut yang dilakukan oleh auditi/obyek pengawasan;
 - c. untuk tindak lanjut yang kurang memuaskan, tim pemantau melaporkan kepada Inspektur termasuk risiko yang masih ada;
 - d. berdasarkan laporan tersebut, Bupati/Wakil Bupati/Inspektur Kabupaten menyampaikan surat kepada auditi/obyek pengawasan untuk melakukan tindakan tambahan sehingga tindak lanjut menjadi lengkap dan efektif;
 - e. tindak lanjut yang telah dilakukan oleh auditi/obyek pengawasan dicatat dalam daftar temuan hasil pengawasan APIP dan BPK, jika tindak lanjut dinyatakan telah selesai dan sesuai, maka pada kolom keterangan dicantumkan kata "sudah selesai (tuntas), sudah dilakukan tindak lanjut tapi belum selesai dan belum dilakukan tindak lanjut";
 - f. apabila batas waktu penyelesaian tindak lanjut terlampaui, APIP menerbitkan dan menyampaikan surat peringatan pertama kepada pimpinan auditi/obyek pengawasan atas rekomendasi yang belum ditindaklanjuti dan atas tindak lanjut yang masih kurang;
 - g. jika dalam satu bulan setelah surat peringatan pertama tindak lanjut belum dilakukan auditi/obyek pengawasan, maka Bupati/Wakil Bupati menerbitkan surat peringatan kedua;
 - h. jika dalam satu bulan setelah surat peringatan kedua terbit tindak lanjut tidak juga dilakukan, maka tim pemantau membuat surat pemberitahuan kepada Bupati;
 - i. tim pemantau tindak lanjut melakukan pemutakhiran tindak lanjut atas saldo temuan yang belum ditindaklanjuti dan tindak lanjut yang masih kurang,

dilakukan paling kurang dua kali dalam setahun dan dituangkan dalam sebuah berita acara yang ditandatangani pimpinan auditi/obyek pengawasan dan tim pemantau tindak lanjut.

- (2) Formulir Rencana Aksi Tindak Lanjut Temuan Pengawasan yang dibuat oleh ketua tim untuk unit yang akan melaksanakan fungsi administrasi pelaporan dan tindak lanjut sebagaimana tercantum dalam Lampiran XX Peraturan Bupati ini.
- (3) Semua tindak lanjut yang telah dilaksanakan oleh auditi/obyek pengawasan harus dilaporkan melalui formulir laporan tindak lanjut temuan pengawasan sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXI Peraturan Bupati ini.
- (4) Formulir laporan pemantauan tindak lanjut temuan pengawasan yang harus diisi dan disampaikan oleh tim pemantau tindak lanjut atas hasil pemantauan yang telah dilakukannya sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXII Peraturan Bupati ini.
- (5) Pemuktahiran atas status temuan yang belum ditindaklanjuti oleh auditi/obyek pengawasan dituangkan dalam sebuah Berita Acara Pemuktahiran Data sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXIII Peraturan Bupati ini.

BAB X KETENTUAN PENUTUP

Pasal 45

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Majene.

Ditetapkan di Majene
Pada tanggal 17 Februari 2017

BUPATI MAJENE

CAP/TTD

H. FAHMI MASSIARA

Diundangkan di Majene
Pada tanggal 17 Februari 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAJENE

CAP/TTD

H. SYAMSIAR MUCHTAR M.

BERITA DAERAH KABUPATEN MAJENE TAHUN 2016 NOMOR 11.