

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI MAJENE

NOMOR : 17 TAHUN 2017

TANGGAL : 04 APRIL 2017

TENTANG

STANDAR AUDIT APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH (APIP)

INSPEKTORAT KABUPATEN MAJENE

PENDAHULUAN

Pengawasan intern pemerintah merupakan fungsi manajemen yang penting dalam penyelenggaraan pemerintahan. Melalui pengawasan intern dapat diketahui apakah suatu instansi pemerintah telah melaksanakan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya secara efektif dan efisien, serta sesuai dengan rencana, kebijakan yang telah ditetapkan, dan ketentuan. Selain itu, pengawasan intern atas penyelenggaraan pemerintahan diperlukan untuk mendorong terwujudnya *good governance* dan *clean government* dan mendukung penyelenggaraan pemerintahan yang efektif, efisien, transparan, akuntabel serta bersih dan bebas dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme.

Inspektorat Kabupaten Majene sebagai unsur Pengawasan yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati Majene mempunyai tugas melaksanakan pengawasan intern lingkungan Pemerintah Kabupaten Majene. Keberadaan unsur Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) Inspektorat Kabupaten Majene perlu didukung dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan tentang pengawasan intern pemerintah yang merumuskan ketentuan-ketentuan pokok dalam bidang pengawasan intern pemerintah dalam rangka menjamin terlaksananya pengawasan intern pemerintah yang efektif dan efisien, untuk itu perlu disusun standar audit yang berlaku bagi seluruh APIP Inspektorat Kabupaten Majene.

PENGERTIAN-PENGERTIAN

Standar audit adalah kriteria atau ukuran mutu minimal untuk melakukan kegiatan audit yang wajib dipedomani oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP).

Kode etik adalah pernyataan tentang prinsip moral dan nilai yang digunakan oleh auditor sebagai pedoman tingkah laku dalam melaksanakan tugas pengawasan.

Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) adalah Instansi Pemerintah yang mempunyai tugas pokok dan fungsi melakukan pengawasan, dan terdiri atas:

1. Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) yang bertanggung jawab kepada Presiden;
2. Inspektorat Jenderal (Itjen)/Inspektorat Utama (Ittama)/Inspektorat yang bertanggung jawab kepada Menteri/Kepala Lembaga Pemerintah Non Departemen (LPND);

3. Inspektorat Pemerintah Provinsi yang bertanggung jawab kepada Gubernur, dan;
4. Inspektorat Pemerintah Kabupaten/Kota yang bertanggung jawab kepada Bupati/Walikota.

Pengawasan intern adalah seluruh proses kegiatan audit, reviu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lainnya berupa asistensi, sosialisasi dan konsultasi 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 pemerintahan yang baik.

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.

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.

Pemantauan adalah proses penilaian kemajuan suatu program/kegiatan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan

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

Audit kinerja adalah audit atas pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah yang terdiri atas audit aspek ekonomi, efisiensi, dan audit aspek efektifitas.

Audit investigatif adalah proses mencari, menemukan, dan mengumpulkan bukti secara sistematis yang bertujuan mengungkapkan terjadi atau tidaknya suatu perbuatan dan pelakunya guna dilakukan tindakan hukum selanjutnya.

Auditor/P2UPD adalah pegawai negeri sipil (PNS) yang mempunyai jabatan fungsional dan/atau pihak lain yang diberi tugas, wewenang, tanggung jawab dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang melaksanakan pengawasan pada instansi pemerintah untuk dan atas nama APIP.

Auditor investigatif adalah auditor yang memenuhi kualifikasi dan diberi wewenang untuk melakukan audit investigatif.

Auditi adalah orang/instansi pemerintah yang diaudit oleh APIP.

TUJUAN DAN FUNGSI STANDAR AUDIT

Tujuan Standar Audit Inspektorat Kabupaten Majene adalah untuk:

1. menetapkan prinsip-prinsip dasar yang merepresentasikan praktik-praktik audit yang seharusnya;
2. menyediakan kerangka kerja pelaksanaan dan peningkatan kegiatan audit intern yang memiliki nilai tambah;

3. menetapkan dasar-dasar pengukuran kinerja audit;
4. mempercepat perbaikan kegiatan operasi dan proses organisasi;
5. menilai, mengarahkan dan mendorong auditor untuk mencapai tujuan audit;
6. menjadi pedoman dalam pekerjaan audit;
7. menjadi dasar penilaian keberhasilan pekerjaan audit.

Standar Audit berfungsi sebagai ukuran mutu minimal bagi auditor, P2UPD dan PNS tertentu dalam :

1. pelaksanaan tugas pokok dan fungsi (tupoksi) yang dapat merepresentasikan praktik-praktik audit yang seharusnya, menyediakan kerangka kerja pelaksanaan dan peningkatan kegiatan audit yang memiliki nilai tambah serta menetapkan dasar- dasar pengukuran kinerja audit;
2. pelaksanaan koordinasi audit oleh Inspektorat Kabupaten Majene;
3. pelaksanaan perencanaan audit oleh Inspektorat Kabupaten Majene;
4. penilaian efektifitas tindak lanjut hasil pengawasan dan konsistensi penyajian laporan hasil audit.

RUANG LINGKUP

Kegiatan pengawasan berpedoman kepada kebijakan pengawasan nasional maka kegiatan pengawasan yang dilaksanakan oleh Inspektorat Kabupaten Majene meliputi audit, reviu, pemantauan, evaluasi dan kegiatan pengawasan lainnya seperti sosialisasi, asistensi dan konsultasi.

1. Audit

Audit adalah proses identifikasi masalah, analisis, dan evaluasi bukti yang dilakukan secara independen, obyektif, profesional, berdasarkan standar audit untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, efektivitas, efisiensi dan keandalan informasi pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah. Kegiatan audit terdiri atas audit kinerja dan audit dengan tujuan tertentu.

1) Audit kinerja

Audit Kinerja mempunyai tujuan untuk mendapatkan tingkat keyakinan yang memadai terhadap laporan kinerja yang diaudit dan untuk meningkatkan kinerja secara berkesinambungan dengan memperhatikan 3 (tiga) aspek, yaitu:

- a. Efektifitas sistem pengendalian intern;
- b. Kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan;
- c. Prinsip ekonomis, efektifitas dan efisien.

2) Audit dengan tujuan tertentu terdiri atas :

- a. Audit investigatif

Audit yang khusus ditujukan untuk mengungkap kasus atau penyimpangan yang berindikasi korupsi, kolusi dan nepotisme

(KKN), didasarkan atas pengembangan hasil audit yang menunjukkan adanya indikasi KKN, berita mass media dan laporan/pengaduan masyarakat.

b. Audit atas penyelenggaraan SPIP

Audit untuk menilai keandalan struktur pengendalian intern dalam rangka tercapainya efektivitas dan efisiensi pencapaian tujuan penyelenggaraan pemerintahan negara, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

c. Audit atas hal-hal lain yang mencakup pengelolaan bidang tugas umum pemerintahan, pembangunan, sumber daya manusia, keuangan dan aset negara.

2. 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.

3. Pemantauan

Adalah proses penilaian kemajuan suatu program/kegiatan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

4. 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.

5. Pengawasan lainnya :

- a. Sosialisasi adalah serangkaian kegiatan sebagai upaya memasyarakatkan sesuatu sehingga menjadi dikenal, dipahami dan dihayati.
- b. Asistensi adalah kegiatan yang bertujuan untuk membantu memberikan pertimbangan dalam pelaksanaan kegiatan agar terlaksana dengan baik sesuai yang direncanakan.
- c. Konsultansi adalah kegiatan memberikan nasehat atau jasa keahlian untuk mendapatkan hasil yang semaksimal mungkin sesuai ketentuan peraturan perundangan.

Standar Audit Inspektorat Kabupaten Majene

Prinsip Dasar

Prinsip-prinsip dasar ini dapat diklasifikasikan ke dalam 2 (dua) kategori sebagai berikut:

1000 - KEWAJIBAN AUDITOR/P2UPD

1010 – Kewajiban Auditor/P2UPD untuk Mengikuti Standar Audit

Auditor/P2UPD harus mengikuti Standar Audit dalam segala pekerjaan audit yang dianggap material.

- 1020 – Kewajiban Auditor/P2UPD untuk Meningkatkan Kemampuan Auditor/P2UPD harus secara terus-menerus meningkatkan kemampuan teknik dan metodologi audit.

1100 – KEWAJIBAN INSPEKTORAT

- 1110 – Menyusun Rencana Pengawasan

Inspektorat Kab. Majene harus menyusun rencana pengawasan tahunan dengan prioritas pada kegiatan yang mempunyai risiko terbesar dan selaras dengan tujuan organisasi. Inspektorat Kab. Majene diwajibkan menyusun rencana strategis lima tahunan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

- 1120 – Mengkomunikasikan dan Meminta Persetujuan Rencana Pengawasan Tahunan Inspektorat Kab. Majene harus mengkomunikasikan rencana pengawasan tahunan kepada Bupati Majene.

- 1130 – Mengelola Sumber Daya

Inspektorat Kab. Majene 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.

- 1140 – Menetapkan Kebijakan dan Prosedur

Inspektorat Kab. Majene harus menyusun kebijakan dan prosedur untuk mengarahkan kegiatan audit.

- 1150 – Melakukan Koordinasi

Inspektorat Kab. Majene harus melakukan koordinasi dengan, dan membagi informasi kepada BPK dan/atau auditor/P2UPD lainnya.

- 1160 – Menyampaikan Laporan Berkala

Inspektorat Kab. Majene wajib menyusun dan menyampaikan laporan secara berkala tentang realisasi kinerja dan kegiatan audit yang dilaksanakan.

- 1170 – Melakukan Pengembangan Program dan Pengendalian Kualitas Inspektorat Kab. Majene harus mengembangkan program dan mengendalikan kualitas audit.

- 1180 – Menindaklanjuti Pengaduan Masyarakat

Inspektorat Kab. Majene harus menindaklanjuti pengaduan dari masyarakat.

STANDAR UMUM

- 2000 – VISI, MISI, TUJUAN, KEWENANGAN DAN TANGGUNG JAWAB

Visi, misi, tujuan, kewenangan, dan tanggung jawab Inspektorat Kab. Majene harus dinyatakan secara tertulis, disetujui dan ditandatangani oleh Bupati Majene.

2100 – INDEPENDENSI DAN OBYEKTIFITAS

Dalam semua hal yang berkaitan dengan audit, Inspektorat Kab. Majene harus independen dan para auditor/P2UPD harus obyektif dalam pelaksanaan tugasnya.

2110 – Independensi Inspektorat Kab. Majene

Inspektorat Kab. Majene bertanggung jawab kepada Bupati Majene agar tanggung jawab pelaksanaan audit dapat terpenuhi.

2120 – Obyektifitas Auditor/P2UPD

Auditor/P2UPD harus memiliki sikap yang netral dan tidak bias serta menghindari konflik kepentingan dalam merencanakan, melaksanakan dan melaporkan pekerjaan yang dilakukannya.

2130 – Gangguan Terhadap Independensi dan Obyektifitas

Jika independensi atau obyektifitas terganggu, baik secara faktual maupun penampilan, maka gangguan tersebut harus dilaporkan kepada Inspektur Kabupaten Majene.

2200 – KEAHLIAN

Auditor/P2UPD harus mempunyai pengetahuan, keterampilan, dan kompetensi lainnya yang diperlukan untuk melaksanakan tanggung jawabnya.

2210 – Latar Belakang Pendidikan Auditor

Auditor/P2UPD harus mempunyai tingkat pendidikan formal minimal Strata Satu (S-1) atau yang setara.

2220 – Kompetensi Teknis

Kompetensi teknis yang harus dimiliki oleh auditor/P2UPD adalah auditing, akuntansi, administrasi pemerintahan dan komunikasi.

2230 – Sertifikasi Jabatan dan Pendidikan dan Pelatihan Berkelanjutan

Auditor/P2UPD harus mempunyai sertifikasi jabatan fungsional auditor/P2UPD (dan mengikuti pendidikan dan pelatihan profesional berkelanjutan (*continuing professional education*)).

2240 – Penggunaan Tenaga Ahli dari Luar

Inspektorat Kabupaten Majene dapat menggunakan tenaga ahli apabila tidak mempunyai keahlian yang diharapkan untuk melaksanakan penugasan.

2300 – KECERMATAN PROFESIONAL

Auditor/P2UPD harus menggunakan keahlian profesionalnya dengan cermat dan seksama (*due professional care*) dan secara hati-hati (*prudent*) dalam setiap penugasan.

2400 – KEPATUHAN TERHADAP KODE ETIK

Auditor/P2UPD harus mematuhi Kode Etik yang ditetapkan.

STANDAR PELAKSANAAN AUDIT KINERJA

Standar pelaksanaan audit kinerja dengan kodefikasi sebagai berikut:

3000 – Perencanaan

Dalam setiap penugasan audit kinerja, auditor//P2UPD wajib menyusun rencana audit.

3010 - Penetapan Sasaran, Ruang Lingkup, Metodologi dan Alokasi Sumber Daya Dalam membuat rencana audit, auditor/P2UPD wajib menetapkan sasaran, ruang lingkup, metodologi, dan alokasi sumber daya.

3020 - Pertimbangan dalam Perencanaan

Dalam merencanakan pekerjaan audit kinerja, auditor/P2UPD wajib mempertimbangkan berbagai hal, termasuk sistem pengendalian intern dan ketidakpatuhan auditan terhadap peraturan perundang-undangan, kecurangan dan ketidakpatutan (*abuse*).

3021 - Pemahaman dan Pengujian atas Sistem Pengendalian Intern. Auditor/P2UPD wajib memahami rancangan sistem pengendalian intern dan menguji penerapannya.

3022. Ketidakpatuhan Terhadap Peraturan Perundang-undangan Kecurangan dan ketidakpatutan (*abuse*)

Auditor/P2UPD wajib merancang auditnya untuk mendeteksi adanya ketidakpatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, kecurangan dan ketidakpatutan (*abuse*),

3100. Supervisi

Pada setiap tahap audit kinerja, pekerjaan auditor/P2UPD wajib disupervisi secara memadai untuk memastikan tercapainya sasaran, terjaminnya kualitas dan meningkatnya kemampuan auditor.

3200. Pengumpulan dan Pengujian Bukti

Auditor/P2UPD wajib mengumpulkan dan menguji bukti untuk mendukung kesimpulan dan temuan audit kinerja.

3210. Pengumpulan Bukti

Auditor/P2UPD wajib mengumpulkan bukti yang cukup, kompeten, dan relevan.

3220. Pengujian Bukti

Auditor/P2UPD wajib menguji bukti audit yang dikumpulkan.

3300. Pengembangan Temuan

Auditor/P2UPD wajib mengembangkan temuan yang diperoleh selama pelaksanaan audit kinerja.

3400. Dokumentasi

Auditor/P2UPD wajib menyiapkan dan menatausahakan dokumen audit kinerja dalam bentuk kertas kerja audit. Dokumen audit

harus disimpan secara tertib dan sistematis agar dapat secara efektif diambil kembali, dirujuk dan dianalisis.

a. Standar Pelaporan Audit Kinerja

Standar pelaporan audit kinerja merupakan acuan bagi penyusunan laporan hasil audit. Standar pelaporan Audit kinerja dengan kodefikasi sebagai berikut:

4000. Kewajiban Membuat Laporan

Auditor/P2UPD wajib membuat laporan hasil audit kinerja sesuai dengan penugasannya yang disusun dalam format yang sesuai segera setelah selesai melakukan auditnya.

4100. Cara dan Saat Pelaporan

Laporan hasil audit kinerja harus dibuat secara tertulis dan segera, yaitu pada kesempatan pertama setelah berakhirnya pelaksanaan audit.

4200. Bentuk dan Isi Laporan

Laporan hasil audit kinerja wajib dibuat dalam bentuk dan isi yang dapat dimengerti oleh auditan dan pihak lain yang terkait. Bentuk laporan pada dasarnya bisa berbentuk surat atau bab. Bentuk surat digunakan apabila hasil audit tidak ditemukan banyak temuan, sedangkan bentuk bab digunakan apabila hasil audit ditemukan banyak temuan.

4210. Kelemahan Sistem Pengendalian Intern.

Auditor/P2UPD wajib melaporkan adanya kelemahan atas sistem pengendalian intern auditan.

4220. Ketidakpatuhan terhadap Peraturan Perundang-undangan, Kecurangan dan Ketidakpatutan (*abuse*)

Auditor/P2UPD wajib melaporkan adanya ketidakpatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, kecurangan dan ketidakpatutan (*abuse*)

4300. Kualitas Laporan

Laporan hasil audit kinerja harus tepat waktu, lengkap, akurat, obyektif, meyakinkan, serta jelas dan ringkas mungkin.

4400. Tanggapan Auditan

Auditor/P2UPD harus meminta tanggapan/pendapat terhadap kesimpulan, temuan, dan rekomendasi termasuk tindakan perbaikan yang direncanakan oleh auditan, secara tertulis dari pejabat auditan yang bertanggung jawab.

4500. Penerbitan dan Distribusi Laporan

Laporan hasil audit kinerja diserahkan kepada pimpinan organisasi, auditan dan pihak lain yang diberi wewenang untuk menerima laporan hasil audit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

b. Standar Tindak Lanjut Audit Kinerja

Standar tindak lanjut audit kinerja mengatur mengenai ketentuan dalam hal kepastian saran dan rekomendasi telah dilakukan tindak lanjut oleh auditan dengan status selesai. Standar tindak lanjut audit kinerja dengan kodefikasi sebagai berikut:

5000. Komunikasi dengan auditan

Auditor/P2UPD wajib mengkomunikasikan kepada auditan bahwa tanggung jawab untuk menyelesaikan atau menindaklanjuti temuan audit kinerja dan rekomendasi berada pada auditan.

5100. Prosedur Pemantauan

Auditor/P2UPD wajib memantau dan mendorong tindak lanjut atas temuan beserta rekomendasi.

5200. Status Temuan

Auditor/P2UPD wajib melaporkan status temuan beserta rekomendasi audit kinerja sebelumnya yang belum ditindaklanjuti.

5300. Ketidakpatuhan terhadap Peraturan Perundang-undangan dan kecurangan.

Terhadap temuan yang berindikasi adanya tindakan ketidakpatuhan peraturan perundang-undangan dan kecurangan, auditor/P2UPD harus membantu aparat penegak hukum terkait dalam upaya menindaklanjuti temuan tersebut.

Standar Pelaksanaan Audit Investigatif.

a. Standar pelaksanaan audit investigatif dengan kodefikasi sebagai berikut :

6000. Perencanaan

Dalam setiap penugasan audit investigatif, auditor/P2UPD investigatif harus mengatur rencana audit. Rencana audit tersebut harus dievaluasi, dan perlu disempurnakan selama proses audit investigatif berlangsung sesuai dengan perkembangan hasil audit investigatif di lapangan.

6010. Penetapan Sasaran, Ruang Lingkup dan Alokasi Sumber Daya.

Dalam membuat rencana audit investigatif, auditor/P2UPD investigatif harus menetapkan sasaran, ruang lingkup, dan alokasi sumber daya.

6020. Pertimbangan dalam Perencanaan

Dalam penyusunan rencana audit investigatif, auditor/P2UPD investigatif wajib mempertimbangkan berbagai hal.

6100. Supervisi

Pada setiap tahap audit investigatif, pekerjaan auditor/P2UPD harus supervise secara memadai untuk memastikan tercapainya

sasaran, terjaminnya kualitas dan meningkatnya kemampuan auditor/P2UPD.

6200. Pengumpulan dan Pengujian Bukti

Auditor/P2UPD investigatif wajib mengumpulkan dan menguji bukti untuk mendukung kesimpulan dan temuan audit investigatif.

6210. Pengumpulan Bukti

Auditor/P2UPD investigatif wajib mengumpulkan bukti-bukti audit yang cukup, kompeten dan relevan.

6220. Pengujian Bukti

Auditor/P2UPD investigatif wajib menguji bukti audit yang dikumpulkan.

6300. Dokumentasi

Auditor/P2UPD wajib menyiapkan dan menatausahakan dokumen audit investigatif dalam bentuk kertas kerja audit. Dokumen audit investigatif harus disimpan secara tertib dan sistematis agar dapat secara efektif diambil kembali, dirujuk, dan dianalisis.

b. Standar Pelaporan Audit Investigatif

Standar pelaporan audit Investigatif merupakan acuan bagi penyusunan laporan hasil audit.

Standar pelaporan audit investigatif dengan kodefikasi sebagai berikut:

7000. Kewajiban Membuat Laporan

Auditor/P2UPD investigatif wajib membuat laporan hasil audit investigatif sesuai dengan penugasannya yang disusun dalam format yang tepat segera setelah melakukan tugasnya.

7100. Cara dan Saat Pelaporan

Laporan hasil audit investigatif dibuat secara tertulis dan segera setelah berakhirnya pelaksanaan audit investigatif.

7200. Isi laporan

Laporan hasil audit investigatif harus memuat semua aspek yang relevan dari audit investigatif.

7300. Kualitas Laporan

Laporan hasil audit investigatif harus akurat, jelas, lengkap, singkat dan disusun dengan logis, tepat waktu, dan obyektif.

7400. Pembicaraan Akhir dengan Auditan

Auditor/P2UPD investigatif harus meminta tanggapan/pendapat terhadap hasil audit investigatif. Tanggapan/pendapat tersebut harus dikemukakan pada saat melakukan pembicaraan akhir dengan auditan.

7500. Penerbitan dan Distribusi Laporan

Laporan hasil audit investigatif diserahkan kepada pimpinan organisasi, auditan, dan pihak lain yang diberi wewenang untuk menerima laporan hasil audit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

c. Standar Tindak Lanjut Audit Investigatif

Standar tindak lanjut audit investigatif mengatur mengenai ketentuan dalam hal kepastian saran dan rekomendasi telah dilakukan oleh auditan. Standar tindak lanjut audit investigatif dengan kodefikasi sebagai berikut:

8000. Tanggung Jawab Inspektorat Kabupaten Majene untuk memantau Tindak Lanjut Temuan.

Inspektorat Kabupaten Majene harus memantau tindak lanjut hasil audit investigatif yang dilimpahkan kepada aparat penegak hukum.

BUPATI MAJENE,

CAP/TTD

H. FAHMI MASSIARA