



**SALINAN**

**BUPATI PROBOLINGGO  
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI PROBOLINGGO**

**NOMOR : 74 TAHUN 2019**

**TENTANG**

**PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 14 TAHUN 2017**

**TENTANG**

**PIAGAM AUDIT INTERNAL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH**

**KABUPATEN PROBOLINGGO**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI PROBOLINGGO,**

Menimbang : Bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 2 Peraturan Pemerintah Nomor 60 Th 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah serta tertib administrasi audit internal di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Probolinggo, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 14 Tahun 2017 tentang Piagam Audit Internal di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Probolinggo.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965;

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;

5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara;
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 28 Tahun 2007 tentang Norma Pengawasan dan Kode Etik Pejabat Pengawas Pemerintah;
14. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 09 Tahun 2009 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Fungsional;
15. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 19 Tahun 2009 tentang Pedoman Kendali Mutu Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;

17. Peraturan Bupati Probolinggo Nomor 60 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Probolinggo.

Memperhatikan : Instruksi Presiden Nomor 4 Tahun 2011 tentang Percepatan Peningkatan Kualitas Akuntabilitas Keuangan Negara.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 14 TAHUN 2017 TENTANG PIAGAM AUDIT INTERNAL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PROBOLINGGO.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Nomor 14 Tahun 2017 tentang Piagam Audit Internal di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Probolinggo, diubah sebagai berikut :

1. Mengubah Lampiran Peraturan Bupati Probolinggo Nomor 14 Tahun 2017 tentang Piagam Audit Internal di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Probolinggo sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.
2. Diantara ketentuan Pasal 2 dan Pasal 3 disisipkan 1 (satu) Pasal, yakni Pasal 2 A sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 2 A

Setiap Perangkat Daerah dilingkungan Pemerintah Daerah wajib mematuhi ketentuan dalam Piagam Audit Internal.

## Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Probolinggo  
Pada tanggal 17 Desember 2019

**BUPATI PROBOLINGGO**

ttd

**Hj. P. TANTRIANA SARI, SE**

Diundangkan di Probolinggo  
Pada tanggal 18 Desember 2019

**SEKRETARIS DAERAH**

ttd

**H. SOEPARWIYONO, SH, MH**

Pembina Utama Madya

NIP. 19621225 198508 1 002

BERITA DAERAH KABUPATEN PROBOLINGGO TAHUN 2019 NOMOR 74 SERI G1

Salinan sesuai dengan aslinya :

a.n. SEKRETARIS DAERAH

Asisten Administrasi

Pemerintahan dan Kesra

u.b.

KEPALA BAGIAN HUKUM



**H. SANTOSO, SH, M.Hum**

Pembina Tingkat I

NIP. 19620802 198303 1 019

**LAMPIRAN PERATURAN BUPATI PROBOLINGGO****NOMOR : 74 TAHUN 2019****TANGGAL : 17 Desember 2019**

---

**PIAGAM AUDIT INTERN**

1. Pengawasan Intern adalah seluruh proses kegiatan audit, reviu, evaluasi, Pemantauan dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai bahwa kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan tolak ukur yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien untuk kepentingan pimpinan dalam mewujudkan tata pemerintahan yang baik.
2. Inspektorat adalah Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang dibentuk dengan tugas melaksanakan pengawasan intern dilingkungan Pemerintah Daerah.
3. Inspektorat memiliki kewenangan untuk mengakses seluruh informasi, sistem informasi, catatan, dokumentasi, aset dan personil pada instansi/satuan kerja dilingkungan Pemerintah Daerah yang diperlukan sehubungan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi pengawasan intern serta kewenangan lain sebagaimana tercantum dalam lampiran piagam mini.
4. Untuk mewujudkan Pengawasan Intern yang efektif, Pimpinan Perangkat Daerah/Unit Kerja Pemerintah Daerah wajib menciptakan dan memelihara lingkungan pengendalian yang baik melalui :
  - a. penegakan integritas dan nilai etika;
  - b. komitmen terhadap kompetensi;
  - c. kepemimpinan yang kondusif;
  - d. pembentukan struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan;
  - e. pendelegasian wewenang dan tanggungjawab yang tepat;
  - f. penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan;
  - g. sumberdaya manusia;
  - h. hubungan kerja yang baik dengan Instansi Pemerintah terkait.

Piagam Audit Intern mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila diperlukan maka akan dilakukan perubahan dan/atau penyempurnaan guna menjamin keselarasan dengan praktik-praktik terbaik dibidang pengawasan, perubahan lingkungan organisasi, dan perkembangan praktik-praktik penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintah.

## **PENJELASAN/SUPLEMEN PIAGAM AUDIT INTERN APIP**

### **1. PENDAHULUAN**

- 1) Piagam Audit Intern (Internal Audit Charter) merupakan dokumen formal yang menyatakan tujuan, wewenang dan tanggungjawab kegiatan pengawasan intern oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah selanjutnya atas kinerja APIP akan dilakukan Penilaian oleh Bupati.
- 2) Piagam Audit Intern merupakan penegasan komitmen Bupati terhadap arti pentingnya fungsi pengawasan intern atas penyelenggaraan pemerintahan dilingkungan Pemerintah Daerah
- 3) Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) adalah instansi pemerintah yang dibentuk dengan tugas melaksanakan pengawasan intern di lingkungan Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah, yang terdiri dari Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP), Inspektorat Jenderal Kementerian, Inspektorat/unit pengawasan intern pada Kementerian Negara, Inspektorat Utama/Inspektorat Lembaga Pemerintah, Inspektorat/unit pengawasan intern pada Kesekretariatan Lembaga Tinggi Negara dan Lembaga Negara, Inspektorat Provinsi/Kabupaten/Kota dan unit pengawasan intern pada Badan Hukum Pemerintah lainnya sesuai dengan peraturanperundang-undangan.

### **2. KEDUDUKAN DAN PERAN INSPEKTORAT**

Inspektorat merupakan unsur pengawas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati.

### **3. VISI DAN MISI INSPEKTORAT**

- 1) Visi Inspektorat adalah "Terwujudnya Pengawasan yang Profesional untuk Mendukung Terselenggaranya Kepemerintahan yang Baik dan Bersih".
- 2) Misi :
  1. Meningkatkan Kualitas Program dan Sistem Pengawasan.
  2. Meningkatkan Profesionalisme Aparat Pengawasan.

### **4. TUGAS DAN FUNGSI INSPEKTORAT**

Tugas dan Fungsi Inspektorat mengacu pada Peraturan Bupati Probolinggo Nomor 60 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Probolinggo

## **5. TUJUAN DAN SASARAN INSPEKTORAT**

Tujuan:

- 1) Meningkatnya akuntabilitas pengelolaan keuangan dan kinerja dilingkungan Pemerintah Daerah;
- 2) Meningkatkan kapasitas aparat pengawasan intern Pemerintah Daerah yang profesional dan kompeten.

Sasaran :

- 1) Meningkatkan kualitas program dan sistem pengawasan;
- 2) Meningkatkan kualitas Sumber Daya Manuasi dan aparat Pengawas.

## **6. KEWENANGAN INSPEKTORAT**

Untuk dapat melaksanakan tugas dan fungsi secara optimal sesuai dengan lingkup pengawasan yang dimiliki, maka Inspektorat memiliki kewenangan untuk :

- 1) Menentukan obyek pemeriksaan yang dituangkan dalam Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT);
- 2) Melakukan pemeriksaan, review, pendampingan, asistensi/konsultasi, Pemantauan dan evaluasi terhadap Perangkat Daerah dan unit kerja sesuai Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) maupun non Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT);
- 3) Memperoleh akses informasi secara penuh, bebas dan tidak terbatas atasseluruh informasi, aset dan personil Organisasi Pemerintah Daerah yang diaudit serta tidak ada intervensi dan pembatasan Ruang Lingkup dan Prosedur audit;
- 4) Memiliki akses informasi terhadap pengelolaan keuangan daerah yang dilakukan oleh lembaga lain diluar Perangkat Daerah dan unit kerja sebagaimana dimaksud pada nomor 3) serta lembaga yang memperoleh dana dari APBD dan APBN (tugas pembantuan dan dekosentrasi yang dikelola daerah) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 5) Menentukan mekanisme, metodologi, teknik dan lingkup waktu pemeriksaan sesuai dengan standar audit/pemeriksaan untuk mencapai tujuan dan hasil pemeriksaan yang akan dicapai secara optimal;
- 6) Menyampaikan hasil pengawasan kepada pihak-pihak yang terkait sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- 7) Melakukan koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pengawasan dengan berbagai institusi pengawasan dan lembaga terkait agar mencapai proses dan hasil pengawasan yang berkualitas dan terpadu dan tidak tumpang tindih;
- 8) Bekerjasama dengan lembaga pengawasan lain dalam rangka pemeriksaan dan peningkatan kompetensi dan profesionalisme Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- 9) Menerima/menolak permintaan dari pihak lain atas dasar pertimbangan-pertimbangan rasional yang dapat dipertanggungjawabkan tentang hasil pengawasan;
- 10) Dalam hal Perangkat Daerah tidak menyediakan informasi kepada Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) maka Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) berhak melaporkan kepada Bupati.

## **7. TANGGUNGJAWAB INSPEKTORAT**

Dalam penyelenggaraan fungsi pengawasan intern Inspektorat bertanggungjawab untuk :

- 1) Meningkatkan dan mengembangkan potensi, kompetensi dan profesionalisme Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP);
- 2) Menyusun dan melaksanakan Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) yang berbasis resiko;
- 3) Menerapkan kode etik dan standard audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 4) Memperkuat pelaksanaan prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik (good governance) melalui penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
- 5) Mengupayakan kecukupan dan ketersediaan sumberdaya pengawasan sehingga dapat menyelenggarakan fungsi pengawasan intern secara optimal;
- 6) Menjamin bahwa proses dan hasil pengawasan dilakukan secara obyektif sesuai dengan standar audit pemeriksaan dan dilaksanakan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme;
- 7) Menyampaikan hasil pengawasan kepada pihak terkait dengan memperhatikan asas kerahasiaan.



## **8. RUANG LINGKUP PENGAWASAN INTERN INSPEKTORAT**

Untuk dapat mencapai sasaran pengawasan intern tersebut diatas, maka ruang lingkup pengawasan Inspektorat mencakup adalah :

- 1) Audit/Pemeriksaan Ketaatan atau berkala terhadap Perangkat Daerah dan BUMD di Lingkungan Pemerintah Daerah;
- 2) Audit/Pemeriksaan Tematik terhadap Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah;
- 3) Audit/Penanganan Kasus terhadap permasalahan tertentu di Lingkungan Pemerintah Daerah;
- 4) Audit Laporan Keuangan Perangkat Daerah;
- 5) Audit Kinerja Perangkat Daerah;
- 6) Audit Tujuan Tertentu Perangkat Daerah;
- 7) Audit Investigasi;
- 8) Audit Pengadaan Barang dan Jasa;
- 9) Review terhadap Perencanaan, Laporan Keuangan Perangkat Daerah, Laporan Keuangan Pemerintah Daerah, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, DAK dan LPPD;
- 10) Evaluasi terhadap Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, SPIP dan Evaluasi Program Strategis Nasional;
- 11) Mengoordinasikan penyelesaian Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan atas Pemeriksaan Inspektorat, Inspektorat Provinsi, Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan, Inspektorat Jenderal Kementrian dan Badan Pemeriksa Keuangan;
- 12) Monitoring dan Evaluasi atas hasil pemeriksaan terhadap penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- 13) Pendampingan, asistensi dan sosialisasi terhadap Akuntabilitas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dalam rangka terwujudnya good governance;
- 14) Jasa Konsultasi pada Perangkat Daerah dilingkungan Pemerintah Daerah.

## **9. KODE ETIK DAN STANDAR AUDIT APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH (APIP)**

Piagam Audit Intern mensyaratkan bahwa auditor dalam melaksanakan pekerjaannya harus senantiasa mengacu pada Standar Audit sebagaimana Surat Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) Nomor : S-879/D2/JF/2013 perihal Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia dan Kode Etik sebagaimana diatur dalam Keputusan AAPII Nomor : Kep-064/AAPII/DPN/2018 tentang Pedoman Pemantauan Penerapan Kode Etik Auditor Intern Pemerintah Indonesia.

## **10. PERSYARATAN AUDITOR YANG DUDUK DALAM INSPEKTORAT**

Persyaratan auditor intern yang duduk dalam Inspektorat sekurang-kurangnya meliputi :

- 1) Memiliki sertifikat Auditor dan persyaratan teknis lainnya sesuai peraturan perundang-undangan tentang Jabatan Fungsional Auditor;
- 2) Memiliki integritas dan perilaku yang profesional, independen, jujur, dan obyektif dalam pelaksanaan tugasnya;
- 3) Memiliki pengetahuan dan pengalaman mengenai teknis audit dan disiplin ilmu lain yang relevan dengan bidang tugasnya;
- 4) Wajib mematuhi kode etik dan standar audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP);
- 5) Wajib menjaga kerahasiaan informasi terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggungjawab pengawasan intern kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- 6) Memahami prinsip-prinsip tata kelola organisasi yang baik dan manajemen risiko;
- 7) Bersedia meningkatkan pengetahuan, keahlian dan kemampuan profesionalismenya secara terus-menerus.

## **11. LARANGAN PERANGKAPAN TUGAS DAN JABATAN AUDITOR**

Auditor tidak boleh terlibat langsung dalam pelaksanaan operasional kegiatan yang diaudit atau terlibat dalam kegiatan lain yang dapat mengganggu obyektifitas dan independensi seorang auditor.

Apabila terjadi Penugasan Audit pada satu Obyek Pemeriksaan yang sama, yang dilakukan oleh Audit Eksternal maka APIP tidak perlu melanjutkan proses penugasan.

## **12. HUBUNGAN KERJA DAN KOORDINASI**

Untuk dapat mewujudkan efektifitas dan efisiensi pelaksanaan fungsi pengawasan intern, Inspektorat dituntut mampu menjalin kerjasama sinergis dan koordinasi lintas organisasi dengan pihak-pihak terkait, yaitu :

### **a. Auditi dilingkungan Pemerintah Daerah.**

Hubungan kerja dan koordinasi Inspektorat dengan Auditi mencakup :

- 1) Menyampaikan rencana pengawasan atau audit kepada auditi setiap awal pemeriksaan;
- 2) Melakukan pengawasan terhadap auditi dengan komunikasi yang efektif sehingga tercipta kerjasama yang konstruktif antara Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) dengan auditi;

- 3) Meminta tanggapan/pendapat terhadap simpulan, temuan dan rekomendasi termasuk tindakan perbaikan yang direncanakan secara tertulis oleh pejabat auditi yang bertanggungjawab;
- 4) Menyampaikan hasil pemeriksaan atau Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP);
- 5) Melakukan pendampingan/asistensi, konsultasi terkait dengan peningkatan akuntabilitas penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
- 6) Melakukan pendampingan kepada auditi pada saat pengawasan oleh Aparat Pengawas Eksternal;
- 7) Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap rencana tindaklanjut hasil pengawasan, pelaksanaan tugas dan fungsi auditi dan melaksanakan inspeksi disiplin pegawai;
- 8) Menetapkan status proses penyelesaian tindaklanjut hasil pemeriksaan Inspektorat kepada Auditi;
- 9) Mengoordinasikan penyelesaian rencana tindaklanjut hasil pemeriksaan terhadap pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan, Inspektorat Provinsi, Inspektorat Jenderal, Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan.

b. Inspektorat Provinsi Jawa Timur.

Hubungan kerja dan koordinasi Inspektorat Daerah dengan Inspektorat Provinsi Jawa Timur :

- 1) Melakukan koordinasi penyusunan Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT);
- 2) Berpartisipasi aktif mengikuti kegiatan Rapat Koordinasi Penyelesaian Tindaklanjut Hasil Pemeriksaan;
- 3) Melakukan kerjasama, pendampingan, pengembangan SDM pengawasan dan peningkatan akuntabilitas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- 4) Melakukan audiensi dan konsultasi pelaksanaan tugas pengawasan;
- 5) Berpartisipasi aktif dalam kegiatan diskusi, seminar, lokakarya, workshop, sosialisasi terkait kegiatan pengawasan;
- 6) Melakukan koordinasi, komunikasi dan kerjasama dalam Forum Bersama APIP.

c. Inpektorat Kabupaten/Kota Lain.

Hubungan kerja dan koordinasi Inspektorat Daerah dengan Inpektorat Kabupaten/Kota Lain :

- 1) Melakukan audiensi dan studi banding pelaksanaan tugas pengawasan;
- 2) Berpartisipasi aktif dalam kegiatan diskusi, seminar, lokakarya, workshop, sosialisasi terkait kegiatan pengawasan;
- 3) Melakukan koordinasi, komunikasi dan kerjasama dalam Forum Bersama Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP).

d. Kementerian Dalam Negeri.

Hubungan kerja dan koordinasi Inspektorat dengan Kementerian Dalam Negeri :

- 1) Berpartisipasi aktif mengikuti kegiatan Rapat Koordinasi Pengawasan Daerah-Nasional (RAKORWASDANAS) sebagai upaya koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pengawasan antara Institusi Pengawasan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
- 2) Menjabarkan kebijakan pengawasan Tahunan Kementerian Dalam Negeri kedalam arah kebijakan dan mekanisme kerja operasional pengawasan daerah;
- 3) Melakukan pemutakhiran data Tindaklanjut Hasil pengawasan;
- 4) Melakukan audiensi dan konsultasi pelaksanaan tugas pengawasan;
- 5) Berpartisipasi aktif dalam kegiatan diskusi, seminar, lokakarya, workshop, sosialisasi terkait kegiatan pengawasan.

e. Kementerian Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (selaku lembaga yang berwenang untuk merumuskan kebijakan nasional dan mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan nasional di bidang pengawasan).

Hubungan kerja dan koordinasi Inspektorat Daerah dengan Kementerian Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi :

- a. Berpartisipasi aktif mengikuti kegiatan Forum Komunikasi Pendayagunaan Aparatur Negara (FORKOMPANDA) sebagai upaya koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pendayagunaan aparatur Negara;
- b. Menjabarkan kebijakan pengawasan kedalam arah, kebijakan dan mekanisme kerja operasional pengawasan daerah;
- c. Melakukan audiensi dan konsultasi pelaksanaan tugas pengawasan;
- d. Menyampaikan Ikhtisar Laporan Pengawasan Semesteran dan Tahunan;
- e. Berpartisipasi aktif dalam kegiatan diskusi, seminar, lokakarya, workshop, sosialisasi terkait kegiatan pengawasan.

f. Inspektorat Jenderal/Inspektorat Utama.

Hubungan kerja dan koordinasi Inspektorat dengan Inspektorat Jenderal di Lingkungan Kementerian :

- 1) Berpartisipasi aktif mengikuti kegiatan Rapat Koordinasi Penyelesaian Tindaklanjut Hasil Pemeriksaan;
- 2) Melakukan audiensi dan konsultasi pelaksanaan tugas pengawasan;
- 3) Berpartisipasi aktif dalam kegiatan diskusi, seminar, lokakarya, workshop, sosialisasi terkait kegiatan pengawasan;
- 4) Melakukan joint audit.

g. Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP).

Hubungan kerja dan koordinasi Inspektorat dengan Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan :

- 1) Berpartisipasi aktif mengikuti kegiatan Rapat Koordinasi Penyelesaian Tindaklanjut Hasil Pemeriksaan;
- 2) Melakukan kerjasama pendampingan, peningkatan akuntabilitas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan peningkatan tata kelola Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP);
- 3) Melakukan audiensi dan konsultasi pelaksanaan tugas pengawasan;
- 4) Berpartisipasi aktif dalam kegiatan diskusi, seminar, lokakarya, workshop, sosialisasi terkait kegiatan pengawasan;
- 5) Melakukan koordinasi, komunikasi dan kerjasama dalam Forum Bersama Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP);
- 6) Melakukan joint audit

h. Badan Pemeriksa Keuangan.

Hubungan kerja dan koordinasi Inspektorat dengan Badan Pemeriksa Keuangan :

- 1) Berpartisipasi aktif mengikuti kegiatan pemutakhiran data Tindaklanjut Hasil Pemeriksaan;
- 2) Melakukan koordinasi pelaksanaan pemeriksaan oleh BPK;
- 3) Mengoordinasikan penyampaian manajemen letter oleh BPK atas pemeriksaan terhadap LKPD atau auditi;
- 4) Mengoordinasikan penyampaian LHP BPK terhadap pemeriksaan atas LKPD atau Instansi/unit kerja;
- 5) Berpartisipasi aktif dalam kegiatan diskusi, seminar, lokakarya, workshop, sosialisasi terkait kegiatan pengawasan.

i. Lembaga Penegak Hukum

Hubungan kerja dan koordinasi Inspektorat dengan Penegak Hukum :

- 1) Menerima/menolak permintaan pemeriksaan dari penegak hukum berdasarkan rekomendasi Bupati;
- 2) Memberi keterangan ahli terkait dengan point (a)

j. Lembaga Pengawasan Independen dan Masyarakat

Menerima Pengaduan Masyarakat dan memeriksa kebenaran terkait pengaduan berdasarkan rekomendasi Bupati.

### **13. EVALUASI BERKALA TERHADAP KINERJA APIP OLEH BUPATI DALAM RANGKA PEMBINAAN DAN PENGAWASAN**

Bupati melakukan evaluasi secara berkala terhadap Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) dengan membentuk Tim Management Oversight (MO) atas pelaksanaan pembinaan dan pengawasan yang dilakukan terhadap penyelenggaraan Pemerintahan Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### **14. Penutup**

Demikian Piagam Audit Internal atau Internal Audit Charter ini disusun dengan harapan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

**BUPATI PROBOLINGGO**

**ttd**

**Hj. P. TANTRIANA SARI, SE**