



BUPATI MAMUJU UTARA

**PERATURAN BUPATI MAMUJU UTARA
NOMOR 5 TAHUN 2014**

TENTANG

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGAWASAN
PADA INSPEKTORAT KABUPATEN MAMUJU UTARA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAMUJU UTARA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka efektifitas, peningkatan kualitas dan penguatan SDM dalam pelaksanaan pengawasan pada Inspektorat Kabupaten Mamuju Utara diperlukan Standar Operasional Prosedur;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standar Operasional Prosedur Pengawasan pada Inspektorat Kabupaten Mamuju Utara.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang - Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang - Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. Undang - Undang Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Luwu Timur dan Kabupaten Mamuju Utara di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4071);
4. 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);
5. Undang - Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
6. 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);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan Dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik

Indonesia Nomor 4614);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah di ubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2007 tentang Pedoman Penanganan Pengaduan Masyarakat di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 28 Tahun 2007 tentang Norma Pengawasan dan Kode Etik Pejabat Pengawas Pemerintah;
15. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
16. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor : 62/PMK.05/2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor : 45/PMK.05/2007 tentang Kegiatan Pengawasan Jabatan Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap beserta Petunjuk Pelaksanaannya;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 60 Tahun 2013 tentang Kebijakan Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Tahun 2014;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1

Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;

19. Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Utara Nomor 16 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Utara Nomor 07 Tahun 2010 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah;
20. Peraturan Bupati Mamuju Utara Nomor 5 Tahun 2011 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Mamuju Utara;
21. Peraturan Bupati Mamuju Utara Nomor 28.a Tahun 2013 tentang Rincian Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Mamuju Utara.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGAWASAN PADA INSPEKTORAT KABUPATEN MAMUJU UTARA.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Mamuju Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah.
3. Bupati adalah Bupati Mamuju Utara.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Mamuju Utara.
5. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Mamuju Utara.
6. Pengawasan atas penyelenggaraan pemerintah daerah adalah proses kegiatan yang ditunjuk untuk menjamin agar pemerintah daerah berjalan efisien dan efektif dengan rencana dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Standar Operasional Prosedur Pengawasan yang selanjutnya disebut SOP adalah petunjuk yang digunakan untuk melakukan kegiatan Pengawasan Fungsional oleh Inspektorat Kabupaten Mamuju Utara dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsinya melalui pemeriksaan/audit untuk memperoleh hasil pengawasan yang terstruktur dan berkualitas.
8. Pengawasan Fungsional terhadap penyelenggaraan Pemerintah Kabupaten Mamuju Utara adalah proses kegiatan yang ditunjuk untuk mewujudkan Pemerintahan Daerah yang berjalan sesuai

- dengan rencana, ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
9. Pemeriksaan/Audit adalah salah satu bentuk kegiatan pengawasan yang dilaksanakan dengan menggunakan seluruh prosedur audit dan teknik audit, membandingkan antara peraturan/ketentuan, rencana, program, target, sistem dan prosedur yang seharusnya dengan kondisi atau kenyataan yang terjadi pada SKPD/unit kerja yang bersangkutan.
 10. Pemeriksaan/Audit Operasional adalah kegiatan pemeriksaan/audit terhadap aspek tugas pokok dan fungsi, sumber daya manusia, keuangan, sarana dan prasarana serta metode kerja.
 11. Pemeriksaan/Audit Reguler adalah kegiatan pemeriksaan/audit yang dilakukan secara teratur terprogram, terjadwal yang tertuang dalam Program Kerja Pemeriksaan Tahunan (PKPT).
 12. Pemeriksaan/Audit Khusus/Kasus adalah kegiatan pemeriksaan/audit yang dilakukan sewaktu-waktu seperti penanganan kasus pengaduan, investigasi dan lain-lain yang tidak tertuang dalam PKPT.
 13. Laporan Hasil Pemeriksaan adalah laporan atas hasil kegiatan pelaksanaan Pemeriksaan/Audit terhadap objek pemeriksaan/audit yang didalamnya mengungkapkan fakta, data atau kejadian yang terjadi dengan unsur atribut temuan: kondisi, kriteria, sebab, akibat dan rekomendasi disampaikan kepada pejabat yang berwenang untuk ditindaklanjuti.
 14. Pegawai Daerah adalah Pegawai Negeri Sipil Daerah, Pegawai Badan Usaha Milik Daerah dan Perangkat Daerah yang ada di wilayah Kabupaten Mamuju Utara.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Standar Operasional Prosedur (SOP) dimaksudkan sebagai pedoman/acuan dalam melaksanakan tugas pekerjaan sesuai dengan fungsi, berdasarkan indikator-indikator teknis, administratif dan prosedural sesuai dengan tata kerja, prosedur kerja dan sistem kerja dalam kegiatan pemeriksaan, yang akan dipergunakan di lingkungan Inspektorat Kabupaten Mamuju Utara

Pasal 3

Tujuan Standar Operasional Prosedur :

1. menciptakan komitmen ketepatan program dan waktu dalam pelaksanaan pemeriksaan
2. menyamakan persepsi dan langkah dalam melaksanakan tugas pemeriksaan
3. sebagai pedoman dasar dalam pelaksanaan pemeriksaan.
4. sebagai alat ukur atas responsivitas (kemampuan organisasi dalam menjalankan misi) dan tanggungjawab (kemampuan organisasi dalam menjalankan kebijakan secara baik dan benar).
5. untuk meningkatkan kualitas hasil pemeriksaan.

BAB III RUANG LINGKUP DAN SASARAN PEMERIKSAAN

Pasal 4

Ruang lingkup Pemeriksaan/Audit adalah Pemeriksaan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang meliputi :

- a. Administrasi umum daerah;
- b. Urusan pemerintahan.

Pasal 5

Pemeriksaan/Audit sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, dilakukan terhadap :

- a. Kebijakan daerah;
- b. Kelembagaan;
- c. Pegawai daerah;
- d. Keuangan daerah; dan
- e. Barang daerah.

Pasal 6

Pemeriksaan/Audit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b, dilakukan terhadap :

- a. Urusan wajib;
- b. Urusan pilihan;
- c. Dana dekonsentrasi;
- d. Tugas Pembantuan; dan
- e. Kebijakan pinjaman hibah luar negeri.

Pasal 7

Sasaran Pemeriksaan/Audit adalah Penyelenggaraan Pemerintahan yang dilakukan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan Pemerintahan Desa.

Pasal 8

Standar Operasional Prosedur Pengawasan ini berlaku untuk:

1. Seluruh Aparat Pengawasan di lingkungan Inspektorat Kabupaten Mamuju Utara yaitu :
 - a. Pejabat Fungsional Auditor (PFA).
 - b. Pejabat Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah (P2UPD).
 - c. PNS di lingkungan Inspektorat yang dalam kedudukannya bukan sebagai PFA dan P2UPD tetapi diberikan tugas dan tanggung jawab oleh Pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan pengawasan.
2. Aparat dari SKPD lainnya yang diperbantukan kepada Inspektorat Kabupaten Mamuju Utara, maupun dalam bentuk joint audit yang dilakukan oleh Inspektorat Kabupaten Mamuju Utara.

BAB IV PELAKSANAAN PEMERIKSAAN

Pasal 9

- (1) Pemeriksaan/Audit dilaksanakan oleh Inspektorat dengan mengacu pada PKPT dan SOP.
- (2) Pemeriksaan/audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :

- a. Pemeriksaan/Audit secara berkala terhadap kelembagaan, pegawai, keuangan, perlengkapan dan urusan pemerintahan;
- b. Pemeriksaan/Audit secara berkala terhadap Kelembagaan Pegawai Daerah, Keuangan Daerah;
- c. Barang daerah, urusan pemerintahan;
- d. Pemeriksaan/Audit dana dekonsentrasi; dan
- e. Pemeriksaan/Audit tugas pembantuan.

Pasal 10

- (1) Pemeriksaan/Audit dilaksanakan oleh Inspektorat di luar PKPT dalam bentuk kasus/khusus.
- (2) Pemeriksaan/Audit sebagaimana ayat (1), meliputi :
 - a. Penyalahgunaan wewenang;
 - b. Hambatan dalam Pelayanan Masyarakat;
 - c. Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
 - d. Pelanggaran Disiplin Pegawai.

Pasal 11

- (1) Pelaksanaan Pemeriksaan/Audit diatur dalam SOP sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
- (2) Setiap pelaksanaan Pemeriksaan/Audit Operasional maupun khusus harus dibentuk Tim yang didukung dengan Surat Perintah dari Bupati.
- (3) Setiap hasil pelaksanaan Pemeriksaan/Audit harus dituangkan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) baik dalam bentuk BAB atau bentuk surat, tergantung banyaknya materi hasil Pemeriksaan/Audit.

BAB V

TINDAK LANJUT HASIL PEMERIKSAAN

Pasal 12

- (1) Sebagai tindak lanjut dari LHP adalah pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan untuk mengetahui sejauh mana pelaksanaan rekomendasi yang disampaikan dalam laporan, ditindaklanjuti oleh objek Pemeriksaan/Audit.
- (2) Tindak lanjut hasil Pemeriksaan/Audit harus sudah selesai ditindaklanjuti paling lama 60 (enam puluh) hari kalender sejak LHP diterima oleh objek pemeriksaan yang bersangkutan.
- (3) Pemantauan tindak lanjut wajib dilakukan secara terus menerus sampai temuan dan rekomendasi tuntas ditindaklanjuti oleh objek Pemeriksaan/Audit, baik melalui surat atau didatangi.
- (4) Hasil Pemantauan Tindak Lanjut sebagaimana pada ayat (3), dituangkan dalam laporan.
- (5) Tingkat Penyelesaian Tindak Lanjut yang dilaksanakan oleh objek pemeriksaan/auditan dituangkan dalam Berita Acara Pemantauan Tindak Lanjut.

BAB VI

KOORDINASI PEMERIKSAAN/AUDIT

Pasal 13

- (1) Untuk memperoleh masukan dalam meningkatkan kinerja, Inspektorat Kabupaten Mamuju Utara melakukan koordinasi dengan lembaga fungsional lainnya yaitu : Inspektorat Provinsi Sulawesi Barat, Inspektorat Kabupaten se-Sulawesi Barat atau BPKP dan lain-lain.
- (2) Pelaksanaan koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus atas persetujuan atau sepengetahuan Bupati.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Hal-hal yang belum diatur dalam peraturan ini mengacu kepada standar, norma, ketentuan yang berlaku umum untuk Internal Audit/APIP.

Pasal 15

Peraturan Bupati ini berlaku pada tanggal diundangkan

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

Ditetapkan di Pasangkayu
pada tanggal 6 Januari 2014

BUPATI MAMUJU UTARA,

Ttd

H. AGUS AMBO DJIWA

Diundangkan di Pasangkayu
Pada tanggal 6 Januari 2014

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MAMUJU UTARA**







Ttd

H. M. NATSIR

**BERITA DAERAH KABUPATEN MAMUJU UTARA
TAHUN 2014 NOMOR 5**

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI MAMUJU UTARA
NOMOR : 5 TAHUN 2014
TANGGAL : 6 JANUARI 2014
TENTANG : STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGAWASAN
PADA INSPEKTORAT KABUPATEN MAMUJU UTARA

BEBERAPA SIMBOL YANG DIGUNAKAN DI DALAM
PETA PROSEDUR

No.	Simbol	Arti
1.		Dimulai atau berakhirnya suatu kegiatan/operasi
2.		Pelaksanaan suatu kegiatan/operasi
3.		Dokumen/Formulir/Lembaran Kertas Kerja/Lembar Disposisi
4.		Pengambilan Keputusan
5.		Tanda Panah menunjukkan arah gerak dokumen/formulir/lembaran kertas kerja/lembar disposisi atau menunjukkan arah kegiatan/operasi
6.		Dokumen/formulir/lembaran kertas kerja/lembar disposisi di simpan atau diarsipkan

Dalam menyusun Peta Prosedur yang lengkap sehingga dapat dikatakan sebagai suatu SOP, maka terdapat beberapa ketentuan atau kriteria sebagai berikut :

1. Satu peta hanya menggambarkan satu prosedur kegiatan, apabila ada kegiatan lanjutan yang terkait dengan kegiatan lainnya dibuat pada peta lain dengan menggunakan simbol lingkaran (simbol koneksi).
2. Peta dibagi beberapa kolom sesuai dengan jumlah instansi/unit kerja/pejabat yang terlibat dan pada kolom paling atas dituliskan nama pejabat yang dimaksud.
3. Setiap kolom menggambarkan aliran proses yang dilakukan oleh kegiatan/dokumen kertas kerja atau pejabat.
4. Aliran proses kegiatan bergerak dari atas ke bawah, dan dapat bergerak ke kiri atau ke kanan sesuai dengan kolom yang akan dilalui.
5. Didalam simbol-simbol yang digunakan, ditulis proses kegiatan yang dilakukan secara singkat tetapi jelas artinya.
6. Khusus untuk simbol yang menggambarkan dokumen atau kertas kerja, perlu diperhatikan ketentuan-ketentuannya :
 - a. Untuk dokumen/kertas kerja yang hanya 1 (satu) lembar digambarkan sebagai berikut :



- b. Untuk dokumen/kertas kerja yang terdiri dari beberapa lembar digambarkan sebagai berikut :



BUPATI MAMUJU UTARA

H. AGUS AMBO DJIWA