



**BUPATI BUTON TENGAH
PROVINSI SULAWESI TENGGARA**

**PERATURAN BUPATI BUTON TENGAH
Nomor : 63 TAHUN 2022**

TENTANG

**PEDOMAN PELAKSANAAN PENGAWASAN
DI LINGKUNGAN INSPEKTORAT KABUPATEN BUTON TENGAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BUTON TENGAH,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap urusan pemerintahan daerah dan urusan pemerintahan desa dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien serta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, maka perlu disusun pedoman pelaksanaan pengawasan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan Peraturan Bupati Buton Tengah tentang Pedoman Pelaksanaan Pengawasan di lingkup Inspektorat Kabupaten Buton Tengah.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);0
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3455);
3. 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);
4. 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);

5. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pembentukan Kabupaten Buton Tengah di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 172, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5562);
6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapakali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4594);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4816);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5156);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapakali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8

Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;

14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2007 tentang Pedoman Penanganan Pengaduan Masyarakat di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Provinsi dan Kabupaten;
16. Peraturan Bupati Buton Tengah Nomor 25 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Buton Tengah Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Buton Tengah.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BUTON TENGAH TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PENGAWASAN DI LINGKUP INSPEKTORAT KABUPATEN BUTON TENGAH

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Buton Tengah;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah;
3. Kabupaten adalah Kabupaten Buton Tengah;
4. Bupati adalah Bupati Buton Tengah;
5. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Buton Tengah;
6. Inspektur adalah Inspektur Kabupaten Buton Tengah;
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pelaksana urusan pemerintahan di daerah;
8. Pejabat Pengawas Pemerintah Daerah dan/atau auditor adalah orang yang karena jabatannya melaksanakan tugas pengawasan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk dan atas nama Kepala Daerah;
9. Pengawasan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah adalah proses kegiatan yang ditujukan untuk menjamin agar pemerintahan daerah berjalan secara efisien dan efektif sesuai dengan rencana dan ketentuan peraturan perundang-undangan. Pengawasan yang dilaksanakan oleh Inspektur atas penyelenggaraan pemerintahan daerah dilaksanakan

- melalui kegiatan pemeriksaan, monitoring, evaluasi dan revidi atas laporan keuangan;
10. Urusan pemerintahan adalah fungsi-fungsi pemerintahan yang menjadi hak dan kewajiban setiap tingkatan dan/atau susunan pemerintahan untuk mengatur dan mengurus fungsi-fungsi yang menjadi kewenangannya dalam rangka melindungi, melayani, memberdayakan, dan mensejahterakan masyarakat;
 11. Pemantauan/monitoring adalah proses penilaian kemajuan suatu program/kegiatan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan;
 12. 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;
 13. Revidi RKA-SKPD adalah penelaahan, permintaan keterangan dan analitis atas dokumen perencanaan dan penganggaran RKA-SKPD untuk memberi keyakinan terbatas mengenai akurasi, keandalan, dan keabsahan informasi bahwa RKA-SKPD patuh terhadap kaidah-kaidah perencanaan penganggaran, untuk menghasilkan RKA-SKPD yang berkualitas, serta menjamin konsistensi dan keterpaduan antara perencanaan dan penganggaran;
 14. Revidi atas laporan keuangan 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);
 15. Temuan/simpulan adalah fakta/ kejadian/ bukti hasil pemeriksaan Pemeriksaan;
 16. Saran/Rekomendasi adalah upaya perbaikan dan koreksi atas temuan yang harus dilaksanakan/ditindaklanjuti;
 17. Laporan Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat LHP adalah laporan yang memuat seluruh hasil pemeriksaan berupa temuan dan/atau simpulan hasil pemeriksaan serta saran/rekomendasi yang bersifat formal, lengkap dan final setelah ditanggapi oleh obyek pemeriksaan (obrik).

BAB II PENGAWASAN

Bagian Kesatu Penyusunan Rencana Pengawasan

Pasal 2

- (1) Penyusunan rencana pengawasan tahunan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah dikoordinasikan oleh Inspektur.

- (2) Rencana pengawasan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun dalam bentuk Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) dengan berpedoman pada kebijakan pengawasan pusat dan daerah.
- (3) Penyusunan PKPT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) didasarkan atas prinsip keserasian, keterpaduan, menghindari tumpang tindih dan pemeriksaan berulang-ulang serta memperhatikan efisiensi dan efektivitas dalam penggunaan sumber daya pengawasan.
- (4) Rencana pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) PKPT yang telah ditetapkan oleh Bupati dijadikan pedoman pelaksanaan pengawasan.
- (6) Apabila diperlukan PKPT dapat dilakukan perubahan.

Bagian Kedua Rencana Pengawasan

Pasal 3

PKPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 meliputi :

- a. Ruang lingkup pemeriksaan;
- b. Sasaran pemeriksaan;
- c. SKPD yang diperiksa;
- d. Jadwal pelaksanaan pemeriksaan;
- e. Jumlah personil;
- f. Anggaran pemeriksaan;
- g. Laporan hasil pemeriksaan yang diterbitkan;
- h. Tindak lanjut hasil pemeriksaan.

Bagian Ketiga Pelaksanaan Pengawasan

Pasal 4

Inspektorat melakukan pengawasan terhadap:

- a. Pelaksanaan urusan pemerintahan daerah;
- b. Pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan desa; dan
- c. Pelaksanaan urusan pemerintahan desa.

Pasal 5

- (1) Pelaksanaan pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dilaksanakan secara obyektif, profesional, independen dan tidak mencari-cari kesalahan.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh Inspektur.

Pasal 6

Sasaran pengawasan dilakukan terhadap entitas pemeriksaan yang meliputi:

- a. SKPD di lingkup Pemerintah Kabupaten Buton Tengah.

- b. Pemerintahan Desa.
- c. Entitas lainnya berdasarkan perintah pemeriksaan dari pimpinan.

Pasal 7

- (1) Pelaksanaan pengawasan atas penyelenggaraan pemerintahan Daerah, berpedoman pada Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT).
- (2) Pelaksanaan pengawasan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui kegiatan pemeriksaan, monitoring, evaluasi, reviu RKA-SKPD dan reviu atas Laporan Keuangan Daerah.

Pasal 8

- (1) Kegiatan pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, meliputi:
 - a. Pemeriksaan Reguler atau Pemeriksaan secara berkala dan komprehensif terhadap kebijakan, kelembagaan, pegawai daerah, keuangan daerah, barang daerah, dan urusan pemerintahan;
 - b. Pemeriksaan Non Reguler antara lain meliputi hal berikut, tetapi tidak terbatas pada: pemeriksaan akhir masa jabatan, pemeriksaan dengan tujuan tertentu (penilaian kinerja, pemeriksaan terhadap laporan mengenai adanya indikasi terjadinya penyimpangan, korupsi, kolusi, nepotisme, pelanggaran disiplin PNS).
- (2) Kegiatan Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan Pedoman Operasional Pengawasan sebagaimana tertuang dalam lampiran, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 9

- (1) Kegiatan monitoring dan evaluasi dilakukan terhadap administrasi umum pemerintahan dan urusan pemerintahan.
- (2) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan petunjuk teknis.

Pasal 10

- (1) Dalam melaksanakan pemeriksaan, Tim pemeriksa dapat :
 - a. Meminta dokumen yang diperlukan kepada pejabat dan pihak lain yang berkaitan dengan pelaksanaan pemeriksaan;
 - b. Mengakses data, dokumen dan jenis barang yang berada dalam kendali atau penguasaan lembaga yang diperiksa;
 - c. Meminta keterangan kepada seseorang yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas pemeriksaan; dan
 - d. Memotret, merekam, dan/atau mengambil sampel sebagai alat bantu pemeriksaan.

- (2) Setiap lembaga yang diperiksa wajib menyerahkan dokumen dan/atau memberikan keterangan yang diperlukan untuk kelancaran pemeriksaan.

BAB III PELAPORAN

Pasal 11 Mekanisme Penyusunan Laporan Hasil Pemeriksaan Reguler

- (1) Ketua Tim Pemeriksa dibantu Anggota Tim membuat pokok-pokok hasil pemeriksaan atau Naskah Hasil Pemeriksaan (NHP) berdasarkan temuan hasil pemeriksaan untuk diserahkan dan dikomunikasikan dengan pimpinan objek yang diperiksa.
- (2) Pihak yang diperiksa berkewajiban memberikan komentar berupa konfirmasi, klarifikasi, atau tindak lanjut atas temuan yang dimuat dalam NHP paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah diterimanya NHP, dan menandatangani dengan pernyataan menyetujui/menyepakati temuan yang ada.
- (3) Naskah Hasil Pemeriksaan yang disusun harus memenuhi unsur-unsur temuan yaitu kondisi, kriteria, sebab, akibat, komentar dan rekomendasi.
- (4) Apabila kewajiban yang diperiksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dipenuhi, tim pemeriksa tetap menyusun Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) disertai catatan mengenai sikap yang diperiksa terhadap NHP.
- (5) Konsep LHP disusun oleh Ketua Tim serta direviu ulang oleh Pengendali Teknis dan Wakil Penanggung Jawab yang selanjutnya dikonsultasikan kepada Penanggung Jawab untuk mendapat persetujuan.
- (6) LHP disampaikan kepada Bupati, pejabat yang diperiksa dan instansi yang berwenang sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB IV TINDAK LANJUT, PEMANTAUAN DAN PEMUTAKHIRAN HASIL PEMERIKSAAN

Bagian Kesatu Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan

Pasal 12

Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 wajib ditindaklanjuti oleh SKPD sesuai dengan rekomendasi.

Pasal 13

SKPD yang tidak menindaklanjuti rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

- (1) Untuk menjamin efektivitas pelaksanaan pemeriksaan, Inspektorat berkewajiban memantau pelaksanaan tindak lanjut hasil pemeriksaan.
- (2) Hasil pemantauan dan pemutakhiran atas pelaksanaan tindak lanjut hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati.

Pasal 15

Pemutakhiran hasil pengawasan dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

BAB V STANDAR DAN KODE ETIK PENGAWASAN

Pasal 16

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Tim Pemeriksa wajib mematuhi Standar Audit dan Kode Etik Pengawasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan
- (2) Yang melakukan pelanggaran terhadap Standar Audit dan Kode Etik Pengawasan, dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Standar Audit dan Kode Etik Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

BAB VI PEMBIAYAAN

Pasal 17

Semua biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Buton Tengah dan atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Pelaksanaan Peraturan Bupati ini dijabarkan dalam Standar Operasional dan Prosedur (SOP) yang ditetapkan oleh Inspektur.

Pasal 19

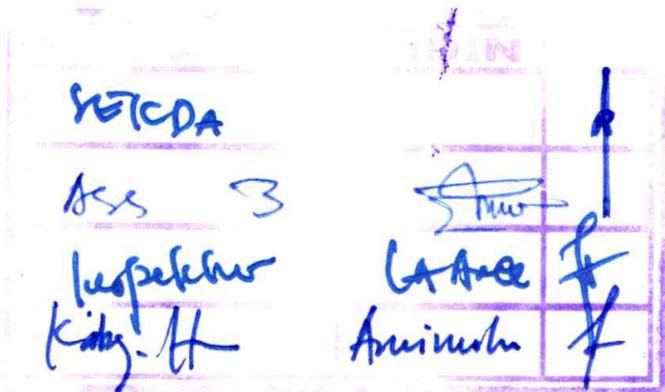
Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di : Labungkari
Pada tanggal : 27 JUNI 2022

BUPATI BUTON TENGAH


MUHAMMAD YUSUP



Diundangkan di : Labungakari
Pada tanggal : 27 JUNI 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BUTON TENGAH


KOSTANTINUS BUKIDE

BERITA DAERAH KABUPATEN BUTON TENGAH TAHUN 2022 NOMOR 63

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BUTON TENGAH
NOMOR : TAHUN 2022
TANGGAL : 2022
TENTANG : PEDOMAN PELAKSANAAN PENGAWASAN DI
LINGKUP INSPEKTORAT KABUPATEN BUTON
TENGAH

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pengawasan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah merupakan suatu proses kegiatan yang ditujukan untuk menjamin agar penyelenggaraan pemerintahan daerah dan pemerintahan desa dapat berjalan sesuai dengan rencana dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Pengawasan pada dasarnya diarahkan sepenuhnya untuk menghindari adanya kemungkinan penyelewengan atau penyimpangan atas tujuan yang akan dicapai. Melalui pengawasan diharapkan dapat membantu melaksanakan kebijakan yang telah ditetapkan untuk mencapai tujuan yang telah direncanakan secara efektif dan efisien.

Pengawasan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah merupakan salah satu tugas yang cukup berat, karena pada dasarnya pengawasan tersebut harus dapat memastikan bahwa pemerintahan daerah dapat mencapai tujuannya secara ekonomis, efisien dan efektif. Oleh karena itu dalam implementasinya dibutuhkan sinergitas semua aspek pelaksanaan tugas pengawasan baik menyangkut sisi landasan hukum, kesisteman yang menyangkut kejelasan kewenangan dan tanggung jawab institusi/organisasi serta tata laksanaannya maupun aspek lainnya seperti sumber daya manusia dan koordinasi antar APIP.

Agar fungsi pengawasan dapat mencapai tujuan yang diharapkan, dalam pelaksanaannya harus didukung oleh aparat pengawasan yang memiliki profesionalisme dan dedikasi yang tinggi serta moral yang baik dengan selalu menjunjung tinggi kode etik pengawasan.

Dari sisi tinjauan teknis aplikatif, penyusunan pedoman ini diharapkan mampu meningkatkan profesionalisme aparat pengawasan dan kredibilitasnya melalui peningkatan kinerjanya.

B. Maksud Dan Tujuan

Maksud dan tujuan penyusunan pedoman ini antara lain :

1. Keseragaman pemahaman, persepsi dan langkah dalam mengimplementasikan pelaksanaan tugas khususnya menyangkut aplikasi teknis pelaksanaan pengawasan;
2. Digunakan sebagai acuan dasar dalam pelaksanaan pemeriksaan;
3. Pelaksanaan pemeriksaan terselenggara lebih sistematis, efisien, akurat dan tepat sasaran;

4. Pelaporan hasil pemeriksaan dapat dipertanggungjawabkan dengan penyajian materi yang lengkap, obyektif, meyakinkan, jelas dan ringkas;
5. Hasil pemeriksaan dapat memberikan saran/rekomendasi secara konstruktif guna mendorong meningkatnya kinerja dan akuntabilitas entitas pemeriksaan.

C. Lingkup Kegunaan Dan Wilayah Pengawasan

Pedoman ini digunakan di lingkungan Inspektorat Kabupaten Buton Tengah untuk pelaksanaan pemeriksaan reguler dan non reguler pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan pemerintahan desa berdasarkan Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) yang ditetapkan. Dalam konteks yang lain pedoman ini memberikan penjelasan secara rinci tentang teknik dan prosedur pemeriksaan yang dalam pelaksanaannya dapat menyesuaikan dengan kebutuhan pemeriksaan. Dengan demikian, pedoman ini hendaknya tidak diartikan serta digunakan secara kaku dan sempit tetapi sebaliknya harus mampu berimprovisasi agar dapat menjadi alat peningkatan profesionalisme sehingga hasil pemeriksaan lebih berdaya guna dan berhasil guna.

D. Penyusunan Rencana Pengawasan

Secara substansial penyusunan rencana pengawasan berpedoman pada kebijakan pengawasan yang telah ditetapkan yang dalam pelaksanaannya dikoordinasikan oleh Inspektorat.

Penyusunan rencana pengawasan didasarkan pada prinsip keserasian, keterpaduan, menghindari tumpang tindih dan pemeriksaan berulang-ulang serta memperhatikan efisiensi dan efektivitas dalam menggunakan sumber daya pengawasan.

1. Penyusunan PKPT

Awal penyusunan Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) dimulai dari kegiatan Gelar Pengawasan Daerah (Gelar Wasda) yang diselenggarakan oleh Inspektorat pada akhir tahun anggaran. Gelar Wasda diikuti oleh seluruh SKPD dan/atau unit pelaksana teknis di lingkup kabupaten. Dalam kegiatan ini Inspektorat dapat mengundang Inspektorat Provinsi/Inspektorat Jenderal Kemendagri/BPKP/APIP lainnya sebagai nara sumber. Hasil Gelar Wasda ini selanjutnya disampaikan dalam forum RAKORWASDA provinsi sebagai bahan peta pengawasan.

Inspektorat juga melakukan koordinasi dengan APIP lainnya yang lebih tinggi agar tidak terjadi tumpang tindih pengawasan. Untuk memenuhi aspek legalitas, PKPT ditetapkan melalui Keputusan Bupati.

2. Materi PKPT

Materi Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) antara lain mencakup :

- a. Ruang lingkup;
- b. Sasaran pemeriksaan;
- c. SKPD yang diperiksa;
- d. Jadwal pelaksanaan pemeriksaan;
- e. Jumlah tenaga/personil;
- f. Anggaran pemeriksaan;
- g. Laporan hasil pemeriksaan yang diterbitkan; dan
- h. Tindak lanjut hasil pemeriksaan.

BAB II PENGAWASAN

A. Jenis Pengawasan

Jenis/Kegiatan pengawasan, meliputi:

1. Pemeriksaan Reguler atau Pemeriksaan secara berkala dan komprehensif terhadap kebijakan, kelembagaan, pegawai daerah, keuangan daerah, barang daerah, dan urusan pemerintahan;
2. Pemeriksaan Non Reguler antara lain meliputi hal berikut, tetapi tidak terbatas pada: pemeriksaan akhir masa jabatan, pemeriksaan dengan tujuan tertentu (penilaian kinerja, pemeriksaan terhadap laporan mengenai adanya indikasi terjadinya penyimpangan, korupsi, kolusi, nepotisme, pelanggaran disiplin PNS).

Berkaitan dengan pelaksanaannya, pengawasan penyelenggaraan pemerintahan oleh pejabat pengawas pemerintah dilakukan melalui kegiatan :

1. Pemeriksaan
Pemeriksaan adalah proses kegiatan yang bertujuan untuk meyakinkan tingkat kesesuaian antara suatu kondisi yang menyangkut kegiatan dari suatu entitas dengan kriterianya, yang dilakukan oleh pejabat pengawas pemerintah dan/atau auditor yang kompeten dengan cara mendapatkan dan mengevaluasi bukti pendukung secara sistematis, analitis, kritis dan selektif guna memberikan pendapat atau simpulan dan rekomendasi kepada pihak yang berkepentingan.
2. Pemantauan/monitoring
Pemantauan/monitoring adalah proses penilaian kemajuan suatu program/kegiatan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
3. Evaluasi
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.

Berdasarkan ruang lingkupnya, monitoring dan evaluasi dilakukan terhadap administrasi umum pemerintahan dan urusan pemerintahan yang penyelenggaraannya dilaksanakan sesuai dengan petunjuk teknis yang ditetapkan.

4. Reviu RKA-SKPD
Reviu RKA-SKPD adalah penelaahan, permintaan keterangan dan analitis atas dokumen perencanaan dan penganggaran RKA-SKPD untuk memberi keyakinan terbatas mengenai akurasi, keandalan, dan keabsahan informasi bahwa RKA-SKPD patuh terhadap kaidah-kaidah perencanaan penganggaran, untuk menghasilkan RKA-SKPD yang berkualitas, serta menjamin konsistensi dan keterpaduan antara perencanaan dan penganggaran.
5. Reviu Atas Laporan Keuangan Daerah
Reviu atas laporan keuangan 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).

B. **Penyusunan Program Kerja Pemeriksaan (PKP)**

1. Pengeritan

Program Kerja Pemeriksaan adalah rencana dan langkah-langkah prosedur dan teknik pemeriksaan yang disusun secara sistematis yang harus diikuti/dilaksanakan oleh pemeriksa selama pelaksanaan pemeriksaan untuk mencapai tujuan pemeriksaan.

2. Fungsi

Esensinya terletak pada pelaksanaan fungsi PKP sebagai :

- a. Sarana komunikasi antara Penanggung jawab, Wakil Penanggung Jawab, Pengendali Teknis, Ketua Tim dan Anggota Tim;
- b. Sarana pemberian tugas kepada Tim Pemeriksa;
- c. Sarana pengawasan pelaksanaan pemeriksaan secara berjenjang;
- d. Sebagai sarana tolak ukur/kendali teknik pengawasan;
- e. Pedoman kerja/pegangan bagi pejabat pengawas pemerintah dan/atau auditor;
- f. Landasan untuk menyusun KKP.

3. Sifat

- a. Dinamis dan Inovatif;
Dalam konteks ini, materi PKP tidak bersifat konstan atau universal mengingat setiap sasaran pemeriksaan memiliki ciri dan karakter berbeda.
- b. Fleksibel dan adaptif dalam pengertian dapat memberikan ruang dan kesempatan untuk melakukan pengembangan pemeriksaan sesuai kondisi lapangan;
- c. Perubahan/tidak dilaksanakannya suatu langkah dalam PKP harus disetujui oleh Pengendali Teknis dan Wakil Penanggung Jawab serta diberikan penjelasan.

4. Penyusunan materi PKP

a. Penyusunan PKP

Pada dasarnya PKP disusun oleh Ketua Tim Pemeriksa, anggota tim dapat membantu menyusun konsep PKP sesuai dengan kompetensinya yang dalam hal ini penyelenggaraannya perlu mempertimbangkan serta memperhatikan berbagai faktor diantaranya :

- 1) Substansi pemeriksaan;
- 2) Sifat, waktu dan luas cakupan pemeriksaan;
- 3) Perimbangan kekuatan Tim;
- 4) Identifikasi data yang diyakini memiliki validitas dan berkorelasi dengan penyelenggaraan pemeriksaan;
- 5) Diagnosis sasaran pemeriksaan.

b. Aspek legalitas

PKP ditandatangani oleh Ketua Tim Pemeriksa dengan mengetahui Pengendali Teknis, Wakil Penanggung Jawab dan persetujuan Inspektur. (Format PKP dapat dilihat pada format 1)

C. Penyusunan Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP)

1. Pengertian

- a. Mengenai pengertian KKP ini antara lain dikenal beberapa batasan seperti : Berdasarkan SAS (Statement on Auditing Standar), Kertas Kerja Pemeriksaan adalah catatan (dokumentasi) yang dibuat oleh pemeriksa mengenai bukti-bukti yang dikumpulkan dengan berbagai teknik dan prosedur pemeriksaan yang diterapkan serta simpulan simpulan yang dibuat selama melakukan pemeriksaan;
- b. Berdasarkan Standar Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP), Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP) adalah dokumentasi yang dibuat oleh pemeriksa mengenai semua hal yang dilakukannya, yang berisi metodologi pemeriksaan yang diperoleh, prosedur pemeriksaan yang ditempuh, bukti-bukti pemeriksaan yang dikumpulkan dan simpulan pemeriksaan yang diambil selama pelaksanaan pemeriksaan;
- c. Setiap pemeriksa wajib membuat KKP pada saat melaksanakan tugasnya;
- d. KKP adalah catatan-catatan yang dibuat dan atau data yang dikumpulkan oleh pemeriksa pada saat melaksanakan pemeriksaan yang ditulis dengan rapi dan sistematis (dapat menggunakan print out komputer);
- e. Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP) harus mencerminkan langkah-langkah kerja pemeriksaan yang telah dituangkan dalam Program Kerja Pemeriksaan (PKP), pengujian yang dilakukan, informasi yang diperoleh dan kesimpulan hasil pemeriksaan.

2. Manfaat

- a. Merupakan dasar penyusunan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP);
- b. Merupakan alat atasan untuk mereviu dan mengawasi pelaksanaan pekerjaan para pemeriksa;
- c. Merupakan alat pembuktian dari LHP;
- d. Menyajikan alat pembuktian dari LHP;
- e. Merupakan salah satu pedoman untuk pemeriksaan berikutnya;
- f. Merupakan alat bukti tertulis bagi pemeriksa apabila terjadi suatu pengaduan kepada pemeriksa atas temuan yang dihasilkan pada saat pemeriksaan.

3. Syarat-syarat

- a. Lengkap;
- b. Bebas dari kesalahan, baik kesalahan hitung maupun kesalahan penyajian informasi;
- c. Didasarkan atas fakta dan argumentasi yang rasional;
- d. Sistematis, bersih, mudah diikuti dan diatur rapih;
- e. Memuat hal-hal yang penting dan relevan dengan pelaksanaan pemeriksaan;
- f. Mempunyai tujuan yang jelas;
- g. Sedapat mungkin menghindari pekerjaan menyalin. (Format KKP dapat dilihat pada Format-2).

D. Temuan Dan Pengembangan Temuan

1. Pengembangan Temuan

Temuan/simpulan adalah fakta/ kejadian/ bukti hasil pemeriksaan. Pengembangan temuan adalah pengumpulan dan pendalaman informasi khusus yang bersangkutan dengan entitas pemeriksaan untuk dievaluasi dan dianalisis karena diperkirakan akan berguna bagi pimpinan entitas pemeriksaan.

2. Persyaratan Temuan yang dapat dikembangkan Untuk dapat mengembangkan temuan dengan baik pemeriksa perlu mengetahui ciri-ciri suatu temuan. Temuan dapat diteruskan kepada pemakai laporan bila telah dipenuhi syarat-syarat sebagai berikut :

- a. Cukup berarti/berguna;
- b. Berdasarkan pada fakta dan bukti yang relevan dan kompeten;
- c. Dikembangkan secara obyektif;
- d. Didasarkan pada hasil pemeriksaan yang memadai guna mendukung setiap kesimpulan yang diambil;
- e. Meyakinkan, kesimpulan harus logis dan jelas;
- f. Dapat ditindaklanjuti.

Untuk mendukung data dan fakta yang memadai perlu dilakukan pemeriksaan fisik/material melalui metode sampling/uji petik. Pada dasarnya uji petik merupakan bagian dari pemeriksaan fisik dengan tujuan membandingkan antara data yang diperoleh baik berupa data yang bersifat administrasi, informasi, wawancara atau keterangan lain yang diperoleh dengan kondisi riil di lapangan yang selanjutnya mengadakan penelaahan apabila terjadi perbedaan. Untuk memperoleh manfaat yang optimal dalam melaksanakan uji petik, perlu disusun rencana uji petik yang substansinya menyangkut antara lain: tujuan uji petik, sasaran atau populasi yang akan diteliti dan asumsi yang digunakan. Teknis pemeriksaan fisik diprioritaskan pada kegiatan pengadaan barang dan jasa baik dalam proses pelaksanaan, keluaran maupun hasil dan pencapaian program.

Tata cara pemeriksaan fisik/uji petik :

- a. Mempelajari dokumen rencana/dokumen Pengadaan Barang/Jasa dan kelengkapannya;
- b. Melakukan penilaian dan pengukuran serta bila diperlukan lakukan uji laboratorium;
- c. Hasil pemeriksaan fisik dituangkan dalam berita acara pemeriksaan fisik yang sekurang-kurangnya memuat realisasi prestasi pekerjaan, pokokpokok pekerjaan yang telah dikerjakan dan permasalahannya serta keterangan lain yang dianggap penting;
- d. Untuk jasa konsultasi perencanaan, pengawasan dan lainnya uji petik disamping dilakukan terhadap output/outcome juga dilakukan terhadap personil dan peralatan dan proses penyusunan ditempat kerja/kantor/studio;
- e. Untuk hal tertentu apabila hasil pemeriksaan fisik terdapat suatu indikasi kerugian yang signifikan/nyata adanya praktek KKN perlu dilakukan dengan pemeriksaan khusus.

Faktor-faktor yang harus dipertimbangkan dalam pengembangan temuan:

- a. Pertimbangan harus ditekankan pada situasi dan kondisi disaat kejadian, bukan pada saat pemeriksaan dilakukan;
 - b. Harus mempertimbangkan sifat kompleksitas dan besarnya jumlah serta nilai uang dalam entitas pemeriksaan;
 - c. Temuan harus dianalisis secara jujur dan kritis untuk menghindarkan ungkapan yang tidak logis;
 - d. Kewenangan hukum entitas pemeriksaan perlu dikemukakan pada laporan antara lain :
 - 1) Kasus mengenai ketentuan yang berlaku tidak dilaksanakannya sesuai dengan ketentuan dimaksud;
 - 2) Kemungkinan diadakan perubahan terhadap ketentuan yang berlaku;
 - 3) Pengeluaran yang berlawanan dengan ketentuan yang berlaku.
3. Langkah-langkah Pengembangan Temuan Apabila pemeriksaan menjumpai kelemahan-kelemahan atau kekurangan yang penting dan strategis dalam pelaksanaan kegiatan entitas pemeriksaan, pemeriksa harus segera menyusun rencana pengembangan temuan semua aspek yang berhubungan dengan masalah tersebut dengan tepat dan segera menyusun program pemeriksaan lanjutan, didukung dengan surat perintah perpanjangan selama 7 (tujuh) hari kerja. Apabila dalam perpanjangan tersebut dianggap terdapat permasalahan yang memerlukan pendalaman lebih lanjut, maka dilanjutkan dengan Pemeriksaan khusus.
4. Proses Pengembangan Temuan
- a. Kuasai peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan temuan yang bersifat penting.
 - b. Kenali secara khusus apa yang kurang dalam hubungannya dengan kriteria/tolok ukur yang lazim. Pada dasarnya, dalam suatu pemeriksaan, pemeriksa membandingkan apa yang sebenarnya terjadi dengan apa yang seharusnya terjadi.
 - c. Kenali batas wewenang dan tanggung jawab pejabat yang terlibat dalam pelaksanaan entitas pemeriksaan.
 - d. Pastikan sebab-sebab kelemahan (yang mendasar).
 - e. Tentukan apakah kelemahan itu merupakan kasus yang berdiri sendiri atau yang tersebar luas.
 - f. Tentukan akibat atau arti pentingnya kelemahan.
 - g. Kenali dan cari pemecahan persoalan hukum.
 - h. Pekerjaan pemeriksa belum lengkap jika ada persoalan hukum yang belum dikenali sehingga perlu dicari pemecahannya.
 - i. Usahakan mendapat tanggapan pejabat atau pihak yang langsung berkepentingan yang mungkin akan mengalami akibat negatif oleh pelaporan temuan tersebut.
 - j. Menentukan tindakan korektif atau perbaikan yang patut disarankan.

E. Pembahasan Hasil Pemeriksaan

1. Tujuan

- a. Pelaksanaan pemeriksaan lebih terarah dan terkendali;
- b. Temuan dan rekomendasi mendapat pertimbangan yang lebih matang;
- c. Pengendali Teknis/Wakil Penanggung Jawab memperoleh informasi yang cukup luas sebagai bahan pembahasan temuan dengan entitas pemeriksaan.

2. Cara Pembahasan

- a. Selama pemeriksaan berlangsung, tiap temuan dan rekomendasi penting yang menghendaki penanganan segera harus secepatnya dibahas dengan Pengendali Teknis dan Wakil Penanggung Jawab. Agar temuan tersebut dapat dibahas secara lebih baik, maka Ketua Tim pemeriksa harus sudah memperoleh informasi yang lengkap mengenai temuan tersebut, termasuk hasil konfirmasi dengan entitas pemeriksaan yang dilakukan dengan cara reviu meeting dan atau reviu sheet KKP.
- b. Pembahasan dilakukan dengan pimpinan entitas pemeriksaan atau pejabat yang ditunjuknya dengan atau tanpa didampingi oleh pejabat yang berhubungan dengan masalah yang dibahas atau hanya dengan pejabat yang berhubungan dengan masalah yang bersangkutan.
- c. Pembahasan dilakukan selama pemeriksaan berlangsung dan atau setelah pekerjaan lapangan selesai.
- d. Bila dianggap perlu, temuan tersebut dapat dibicarakan dengan Penanggung Jawab.
- e. Hasil pembahasan tersebut dituangkan dalam naskah yang merupakan bagian dari KKP.

F. Saran / Rekomendasi

Saran atau rekomendasi adalah pendapat yang telah dipertimbangkan mengenai situasi tertentu dan harus mencerminkan pengetahuan dan penilaian mengenai pokok persoalan dan upaya mengatasinya. Rekomendasi harus dirancang sedemikian rupa guna memperbaiki kondisikondisi yang memerlukan perbaikan.

- a. Pada umumnya temuan diakhiri dengan saran yang ditujukan kepada pimpinan entitas pemeriksaan sehubungan dengan koreksi kelemahan atau pencegahan berulangnya kelemahan tersebut. Langkah-langkah perbaikan merupakan tanggung jawab pimpinan entitas pemeriksaan.
- b. Untuk memberikan saran secara konstruktif, pemeriksa harus memaparkan setiap kelemahan secara lengkap. Jika pemeriksa tidak dapat menyarankan suatu cara yang terbaik dari berbagai alternatif untuk mengambil tindakan korektif, sebaiknya pemeriksa memberikan rekomendasi berdasarkan berbagai pilihan yang diyakininya.
- c. Pemeriksa harus mempertimbangkan pula besarnya biaya pelaksanaan suatu saran dengan manfaatnya. Untuk memperoleh tindakan korektif secara tepat dan menentukan, maka dalam berbagai kasus tertentu, mengemukakan temuan secara lisan (bobotnya tidak strategis dan bersifat administrasi) akan merupakan jalan yang paling efektif dan efisien.
- d. Meskipun pemeriksa telah mengemukakan temuan, kesimpulan dan rekomendasi secara lisan, penyusunan dan penyampaian laporan secara tertulis tetap diperlukan.

G. Penyusunan Naskah Hasil Pemeriksaan (NHP)/Pokok-Pokok Hasil Pemeriksaan

1. NHP adalah laporan awal dari suatu rangkaian kegiatan pemeriksaan yang disampaikan kepada entitas pemeriksaan setelah pelaksanaan pemeriksaan.
2. NHP berisikan temuan yang meliputi kondisi, kriteria, sebab, akibat, komentar auditan serta rekomendasi.
3. NHP juga berisi batas waktu entitas pemeriksaan untuk melaksanakan tindak lanjut hasil pemeriksaan.

4. NHP ditandatangani oleh Ketua Tim dan disetujui oleh pimpinan entitas pemeriksaan dengan maksud sepakat dengan temuan yang ada serta mengetahui Pengendali Teknis dan Wakil Penanggung Jawab.

BAB III P E L A P O R A N

A. Pengertian

Sebagai kegiatan terakhir dari tugas pemeriksaan adalah penyusunan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP). Laporan tersebut adalah sarana komunikasi yang resmi dan sangat penting bagi pemeriksa untuk menyampaikan informasi tentang temuan, kesimpulan dan rekomendasi kepada entitas pemeriksaan atau yang perlu mengetahui informasi tersebut.

B. Bentuk Laporan

1. Bentuk Bab

Adalah bentuk laporan yang membagi penyajian dalam beberapa Bab, bentuk Bab dipakai dalam hal :

- a. Informasi yang dimuat cukup banyak sehingga dikehendaki penataan yang lebih sistematis;
- b. Dikehendaki agar tampil lebih formal.

2. Bentuk Surat

- a. Informasi yang dimuat relatif singkat
- b. Informasi harus disampaikan dengan segera

C. Isi Laporan

Laporan harus lengkap, akurat, obyektif, meyakinkan serta jelas dan ringkas sepanjang hal ini dimungkinkan.

D. DISTRIBUSI LAPORAN

Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) diserahkan oleh Inspektorat Kabupaten Buton Tengah kepada:

1. Bupati Bupati Buton Tengah
2. Entitas Pemeriksaan
3. Tembusan kepada pejabat yang berwenang bila diperlukan
4. Arsip

BAB IV TINDAK LANJUT HASIL PEMERIKSAAN

A. Pengertian

1. Tindak lanjut adalah tindakan yang dilaksanakan oleh entitas pemeriksaan sesuai dengan rekomendasi yang telah dikemukakan Pemeriksa dalam Laporan Hasil Pemeriksaan. Yang bertanggung jawab melaksanakan tindak lanjut adalah pihak entitas pemeriksaan, sedangkan Inspektur berkewajiban untuk memantau pelaksanaan tindak lanjut tersebut.
2. Untuk memudahkan pemantauan tindak lanjut, Inspektorat harus mengadministrasikan seluruh kegiatan dengan tertib.

B. Substansi

Dalam memantau tindak lanjut perlu diperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Perlu adanya ketentuan yang mengharuskan pimpinan entitas pemeriksaan untuk membuat pernyataan tertulis mengenai tindakan yang telah diambil atas rekomendasi yang telah diajukan pemeriksa.
2. Copy dari pernyataan tertulis tersebut di atas harus disampaikan kepada Inspektur sebagai bahan pertimbangan untuk mengambil tindakan selanjutnya. Misalnya saja, mungkin dilakukan kegiatan pemeriksaan lebih lanjut atau melakukan pembicaraan dengan entitas pemeriksaan guna menegaskan atau meminta penjelasan tentang tanggapan yang diungkapkan dalam pernyataan tersebut.
3. Dalam laporan, Pemeriksa harus mengungkapkan rekomendasi laporan hasil pemeriksaan sebelumnya yang membahas pokok persoalan yang sama dalam rangka pemantauan tindak lanjut.
4. Apabila kondisi yang telah dilaporkan sebelumnya masih berlanjut karena pihak Entitas pemeriksaan tidak mengambil tindakan yang diperlukan, maka harus ditegaskan kembali dalam rekomendasi yang dikemukakan dalam laporan hasil pemeriksaan yang disampaikan sekarang.
5. Jika dipandang perlu, pemeriksa dapat menempatkan suatu bagian tersendiri dalam laporan hasil pemeriksaan, yaitu bagian yang menguraikan kembali rekomendasi terdahulu yang belum ada tindak lanjutnya.

PARAF	ORDINASI
Selesai	
Nos 3	
Inspektur	La Sweep
kg. th	Anindh

BUPATI BUTON TENGAH

Miy
MUHAMMAD YUSUP

Diundangkan di Labungkari
 Pada tanggal 27 JUNI 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BUTON TENGAH

Kostantinus Bukide
KOSTANTINUS BUKIDE

BERITA DAERAH KABUPATEN BUTON TENGAH TAHUN 2022 NOMOR 63