



**BUPATI BOLAANG MONGONDOW TIMUR
PROVINSI SULAWESI UTARA**

**PERATURAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW TIMUR
NOMOR 21 TAHUN 2017**

TENTANG

**PEDOMAN TELAAHAN SEJAWAT HASIL AUDIT
APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI BOLAANG MONGONDOW TIMUR,**

Menimbang

- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 55 Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, untuk menjaga mutu hasil audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) secara berkala dilaksanakan telaahan sejawat;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Telaahan sejawat Hasil Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah.

Mengingat

1. 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);
2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Bolaang Mongondow Timur di Provinsi Sulawesi Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 102, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4875);
3. 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);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/05/M.PAN/03/2008 tentang Standar Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah;
6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: 19 Tahun 2009 tentang Pedoman Kendall Mutu Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor: 28 Tahun 2012 tentang Pedoman Telaahan Sejawat Hasil Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036).

MEMUTUSKAN

Menetapkan **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN TELAAHAN SEJAWAT BASIL AUDIT APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH.**

BABI KETENTUANMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Telaahan sejawat adalah kegiatan yang dilaksanakan unit pengawas yang ditunjuk guna mendapatkan keyakinan bahwa pelaksanaan kegiatan audit telah sesuai dengan standar audit.

2. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah selanjutnya APIP adalah instansi pemerintah yang mempunyai tugas pokok dan fungsi melakukan pengawasan intern.
3. Telaahan adalah penelaahan ulang bukti-bukti suatu kegiatan untuk memastikan bahwa kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan, standar, rencana atau norma yang telah ditetapkan.
4. Laporan Hasil Audit (LHA) adalah hasil pelaksanaan kegiatan audit yang dilaporkan oleh APIP.
5. Penelaah adalah APIP yang ditunjuk untuk melakukan telaahan sejawat terhadap APIP yang lain.
6. Yang ditelaah adalah APIP yang ditunjuk untuk dilakukan telaahan sejawat oleh APIP yang lain.
7. Kendali Mutu Audit (KMA) adalah formulir yang telah diisi sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2009 tentang Pedoman Kendali Mutu Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah.

BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

Pedoman telaahan sejawat ini disusun dengan maksud memberikan acuan bagi Penelaah untuk memastikan pelaksanaan tugas audit yang ditelaah telah sesuai dengan standar audit dan pedoman kendali mutu audit APIP.

Pasal 3

Tujuan telaahan sejawat adalah memberikan rekomendasi penyempurnaan pelaksanaan audit APIP sehingga kualitas laporan hasil audit APIP telah sesuai dengan standar audit dan pedoman kendali mutu audit APIP.

Pasal 4

Ruang Lingkup telaahan sejawat dilakukan terhadap pelaksanaan audit kinerja dan audit investigasi.

BAB III
KEWAJIBAN DAN HAK

Pasal 5

- (1) Yang Ditelaah wajib menyerahkan dokumen berupa Laporan Hasil Audit, Kertas Kerja Audit, dan Kendali Mutu Audit (KMA) kepada Penelaah.
- (2) Penelaah wajib melakukan telaah terhadap dokumen sebagaimana ayat (1) dari Yang Ditelaah.
- (3) Dokumen sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah dokumen tahun terakhir dari periode telaahan sejawat.
- (4) Dalam melaksanakan telaah sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Penelaah wajib menggunakan pertimbangan keahliannya (*professional judgement*).
- (5) Penelaah wajib memberikan laporan hasil telaah kepada Yang Ditelaah.
- (6) Penelaah berhak mendapat LHA dan dokumen pendukung lainnya dari Yang Ditelaah.
- (7) Yang Ditelaah berhak mendapat laporan hasil telaah dari Penelaah.

BAB IV
PELAKSANAAN

Pasal 6

Yang Ditelaah dan Penelaah ditunjuk oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi setelah berkoordinasi dengan Kementerian Dalam Negeri.

Pasal 7

Telaahan sejawat dilaksanakan atas penerapan :

- a. Peraturan Menteri Negara PAN Nomor Per/05/M.PAN/03/2008 Tentang Standar Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah;
- b. Peraturan Menteri Negara PAN Nomor 19 Tahun 2009 Tentang Pedoman Kendali Mutu Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah.

Pasal 8

Telaahan sejawat dilaksanakan oleh tim APIP yang berkompeten dan ditugaskan oleh pimpinan APIP.

Pasal 9

Telaahan sejawat dilaksanakan dalam periode 3 (tiga) tahun sekali paling lambat pada bulan April tahun berikutnya.

Pasal 10

Jangka waktu pelaksanaan telaahan sejawat adalah paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender.

Pasal 11

Metode telaahan sejawat dilakukan dengan menggunakan daftar pertanyaan sebagaimana dimaksud dalam lampiran I.

BAB V PELAPORAN

Pasal 12

- (1) Simpulan hasil telaahan sejawat berupa:
 - a. Sangat Baik;
 - b. Baik;
 - c. Cukup Baik; dan
 - d. Kurang Baik.
- (2) Simpulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai dasar pemberian rekomendasi.

()

Pasal 13

- (1) Laporan hasil telaahan sejawat disampaikan kepada Yang Ditelaah dengan tembusan kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, Gubernur, Bupati, dan Inspektur Jenderal Kementerian Dalam Negeri;
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 2 (dua) minggu setelah telaahan sejawat selesai dilaksanakan.
- (3) Format laporan hasil telaahan sejawat sebagaimana dimaksud dalam lampiran I.

BAB VI
PENUTUP

Pasal 14

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tutuyan

Pada tanggal 10 Agustus 2017

BUPATI BOLAANG MONGONDOW TIMUR *J.t*

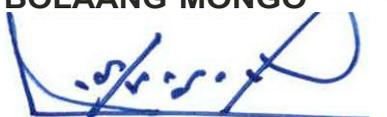
~~~~

SEZDJAR

Diundangkan di Tutuyan

Pada tanggal 10 Agustus 2017

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW TIMUR *J.*



**Ir. Hi. MUHAMMAD ASSAGAF**  
Pembina Utama Madya  
NIP. 19590813 198503 1 010

| PEMERINTAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOWTIMUR<br>INSPEKTORAT DAERAH |                                            |                                      |
|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------|
| NO                                                                | PENGELOLAH                                 | PARAF                                |
| 1.                                                                | BUPATI BOLAANG MONGONDOWTIMUR              | MOHON<br>UNTUK<br>DITANDA<br>TANGANI |
| 2.                                                                | WAKIL BUPATI BOLAANG MONGONDOW T1MUR       |                                      |
| 3.                                                                | SEKRETARIS DAERAH                          | <i>1/7"</i>                          |
| 4.                                                                | Assisten Bidanz Pemerintahan dan Kesos /   | <i>' ~ ~</i>                         |
| 5.                                                                | Assisten Bidanz Administrasi dan Umum      | <i>J  </i>                           |
| 6.                                                                | Inspektur Daerah                           | <i>"   J.</i>                        |
| 7.                                                                | Kabaz Hukum                                | <i>f.</i>                            |
| 8.                                                                | Sekretaris Inspektorat                     | <i>' ~ "</i>                         |
| 9.                                                                | Kasubaz Perundanz-Undanzan                 |                                      |
| 10.                                                               | Kasubag Evaluasi Perencanaan dan Pelaporan | <i>y</i>                             |