



BUPATI BOLAANG MONGONDOW
PROVINSI SULAWESI UTARA
PERATURAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW
NOMOR 06 TAHUN 2018
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENYELESAIAN TINDAK LANJUT HASIL PENGAWASAN INSPEKTORAT DAERAH
TERHADAP PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOLAANG MONGONDOW,

- Menimbang :
- a. bahwa peningkatan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan perangkat daerah perlu didorong dengan pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan tindak lanjut hasil pengawasan Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP) Daerah;
 - b. bahwa Perangkat Daerah berkewajiban untuk melaksanakan tindak lanjut hasil pengawasan APIP Daerah dan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi tindak lanjut hasil pengawasan APIP diperlukan koordinasi dan standarisasi penyelesaian tindak lanjut hasil pengawasan APIP Daerah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standar Operasional Prosedur Penyelesaian Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Inspektorat Daerah terhadap Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara 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 15 tahun 2004 tentang Pengawasan 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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali 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);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia, Peraturan Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Interen Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 tahun 2016 tentang Tuntutan Ganti Rugi;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006

tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.

11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 9 Tahun 2009 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan, Evaluasi dan Pelaporan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan APIP;
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 42 Tahun 2011 tentang Penyusunan Ikhtisar Laporan Pengawasan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 110 Tahun 2017 tentang Kebijakan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Tahun 2018;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow (Lembaran Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Tahun 2016 Nomor 14);
16. Peraturan Bupati Bolaang Mongondow Nomor 7 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa Di Desa
17. Peraturan Bupati Bolaang Mongondow Nomor 28 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Tipe A Kabupaten Bolaang Mongondow;
18. Peraturan Bupati Bolaang Mongondow Nomor 10 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Dana Desa;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYELESAIAN TINDAK LANJUT HASIL PENGAWASAN INSPEKTORAT DAERAH TERHADAP PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bolaang Mongondow.
2. Perangkat Daerah adalah organisasi atau lembaga pada pemerintah daerah yang bertanggungjawab kepada Kepala Daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan di daerah.
3. Bupati adalah Bupati Bolaang Mongondow.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Bolaang Mongondow.
5. DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow.
6. Inspektorat adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow.
7. Inspektur adalah Inspektur Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow.
8. Camat adalah Perangkat Daerah sebagai fungsi koordinator pelaksanaan seluruh tugas Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan di wilayah Kecamatan.
9. Desa adalah Desa dan Desa Adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan perangkat, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal-usul dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem Perangkat Negara Kesatuan Republik Indonesia;
10. Pemerintah Desa adalah Sangadi atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Perangkat Desa;
Pembinaan Penyelenggaraan Perangkat Daerah adalah usaha, tindakan, dan kegiatan yang ditujukan untuk mewujudkan tercapainya tujuan penyelenggaraan Perangkat Daerah dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia;
11. Pengawasan Penyelenggaraan Perangkat Daerah adalah seluruh proses kegiatan yang antara lain berupa langkah-langkah kerja, perencanaan, persiapan dan pelaksanaan

- kegiatan untuk meyakinkan apakah hasil pelaksanaan dan penyelesaian suatu pekerjaan tersebut sudah sesuai dengan tujuan dan rencana yang sudah ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
12. Pengawasan Penyelenggaraan Perangkat Daerah adalah seluruh proses kegiatan yang antara lain berupa langkah-langkah kerja, perencanaan, persiapan dan pelaksanaan kegiatan untuk meyakinkan apakah hasil pelaksanaan dan penyelesaian suatu pekerjaan tersebut sudah sesuai dengan tujuan dan rencana yang sudah ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 13. Pelaporan merupakan bentuk penyampaian informasi tertulis kepada unit kerja yang lebih tinggi (pemberi tugas) atau kepada instansi lain yang mempunyai garis kepentingan interaktif dengan instansi pembuat laporan;
 14. Aparat Pengawas Internal Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat APIP Daerah, adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow;
 15. Auditi, adalah Instansi Perangkat daerah atau Pejabat Negara yang diperiksa/dilakukan pengawasan oleh BPK dan atau APIP Pusat/Daerah;
 16. Entitas, adalah istilah yang mendefinisikan batasan instansi atau unit kerja yang diperiksa/dilakukan pengawasan atas pelaksanaan program kegiatan anggaran tertentu pada periode tertentu;
 17. Laporan Hasil Pengawasan yang selanjutnya disingkat LHP, adalah laporan yang memuat seluruh hasil pengawasan berupa data temuan, simpulan hasil pengawasan, dan saran/rekomendasi yang bersifat formal, lengkap, dan final setelah ditanggapi secara lisan/tulisan oleh Pimpinan Unit instansi perangkat daerah yang diperiksa;
 18. Temuan, adalah fakta kejadian bukti yang sekurang-kurangnya memiliki Saran/rekomendasi sebagaimana yang tercantum dalam Laporan Hasil Pengawasan (LHP);
 19. Saran atau Rekomendasi adalah temuan hasil pengawasan APIP yang wajib dilaksanakan oleh auditi guna perbaikan, koreksi, dan penindakan terhadap penyimpangan dan pelanggaran sebagaimana dituangkan di dalam Laporan Hasil Pengawasan (LHP);

20. Kasus adalah temuan atau bagian temuan pengawasan yang berindikasi adanya tindak pidana korupsi;
21. Tindak Lanjut Hasil Pengawasan yang selanjutnya disingkat dengan TLHP adalah Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Inspektorat Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow;
22. Pemantauan tindak lanjut atas rekomendasi hasil pengawasan, adalah rangkaian kegiatan yang dilaksanakan secara sistematis oleh Inspektorat untuk menentukan bahwa Pejabat telah melaksanakan rekomendasi hasil pemeriksaan dalam tenggang waktu yang telah ditentukan;
23. Unit Pemantau adalah sebutan bagi unit kerja di lingkungan Instansi APIP yang dalam sistem pemantauan TLHP ditugasi dan bertindak mengoordinasikan, memantau, dan melaporkan pelaksanaan TLHP;

BAB II

Ruang Lingkup pelaksanaan pengawasan

Pasal 2

- (1) Pengawasan Penyelenggaraan Perangkat Daerah yang dilaksanakan oleh APIP harus berdasarkan kompetensi yang dimiliki terkait dengan pelaksanaan pengawasan urusan perangkat yang menjadi kewenangan daerah sesuai fungsi dan kewenangannya, serta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengawasan Penyelenggaraan Perangkat Daerah yang dilaksanakan oleh APIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan prinsip :
 - a. profesional;
 - b. independen
 - c. objektif;
 - d. tidak tumpang tindih antar APIP; dan
 - e. berorientasi pada perbaikan dan peringatan dini.
- (3) Pengawasan dilaksanakan sejak tahap perencanaan, penganggaran, pengorganisasian, pelaksanaan, pelaporan, evaluasi, dan pertanggungjawaban penyelenggaraan Perangkat Daerah;
- (4) Pengawasan Kepala Daerah terhadap Perangkat Daerah meliputi:

- a. Pelaksanaan urusan perangkat daerah yang menjadi kewenangan daerah;
 - b. Pelaksanaan tugas pembantuan yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah;
 - c. Ketaatan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan termasuk ketaatan pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dalam tahap perencanaan, penganggaran, pengorganisasian, pelaksanaan, pelaporan, evaluasi, dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah; dan
 - d. Akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah.
- (5) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan berdasarkan prinsip sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
- a. Pengawasan dan penilaian atas manfaat dan keberhasilan kebijakan serta pelaksanaan program dan kegiatan;
 - b. Pengawasan secara berkala atau sewaktu-waktu maupun Pengawasan terpadu;
 - c. Reviu terhadap dokumen atau laporan secara berkala atau sewaktu-waktu dari Perangkat Daerah;
 - d. Pengusutan atas kebenaran laporan mengenai adanya indikasi terjadinya penyimpangan, korupsi, kolusi, dan nepotisme;
 - e. Monitoring dan evaluasi terhadap program dan kegiatan Perangkat Daerah.
 - f. Pengawasan terhadap Pengelolaan Keuangan Desa.

Pasal 3

- (1) Pengawasan oleh inspektorat kabupaten/daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal (2) ayat (5) huruf (d) dilaksanakan untuk menjaga akuntabilitas pengelolaan keuangan desa.
- (2) Pengawasan yang Akuntabilitas pengelolaan keuangan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan desa;
 - b. Efisiensi dan efektivitas pengelolaan keuangan desa; dan

- c. Pelaksanaan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.

BAB III

Standar Operasional Prosedur

Penyelesaian Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Inspektorat Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow

Pasal 4

Mekanisme dan prosedur pelaksanaan tindak lanjut atas hasil pengawasan diuraikan, sebagai berikut :

- (1) Temuan hasil pengawasan dikomunikasikan dengan pimpinan audit sebelum dan/atau pada saat penyelesaian audit di lapangan;
- (2) Hasil dari pengomunikasian temuan didokumentasikan, diberi tanggal, ditandatangani oleh auditor dan audit sebagai tanda persetujuan atas kesepakatan dan ketidak sepakatan terhadap temuan dan rekomendasi yang diberikan;
- (3) Dokumentasi kesepakatan berisi kesanggupan waktu pelaksanaan tindak lanjut oleh auditi atas rekomendasi yang diberikan auditor.

Pasal 5

- (1) Audit yang bertanggung jawab melakukan tindak lanjut berkewajiban melaksanakan saran/rekomendasi hasil pengawasan dan menyerahkan data bukti pelaksanaan tindak lanjut kepada Inspektorat Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow;
- (2) Bukti pelaksanaan TLHP disampaikan kepada Inspektorat Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow dalam waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah penerbitan LHP;
- (3) Bukti pelaksanaan TLHP dibuat secara tertulis dan ditandatangani oleh Pejabat yang bertanggungjawab sesuai peraturan yang berlaku;
- (4) Tindak lanjut hasil pengawasan dinyatakan sah atau selesai, apabila telah dilakukan klarifikasi tindak lanjut antara Pimpinan Unit Kerja Pelaksana Tindak Lanjut dengan Tim Auditor Inspektorat Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow;
- (5) Penetapan status pelaksanaan TLHP telah selesai dinyatakan dalam Berita Acara Penyelesaian TLHP;
- (6) Klarifikasi data TLHP dapat dilakukan secara berkala melalui

forum Rapat Pemutakhiran Data TLHP;

- (7) Hasil Rapat Pemutakhiran Data TLHP-APIP dituangkan dalam bentuk Berita Acara Pemutakhiran Data TLHP yang ditandatangani oleh Pejabat Organisasi Perangkat Daerah yang diperiksa dan Pejabat APIP yang berkompeten.

Pasal 6

Pejabat yang bertanggung jawab melaksanakan TLHP-APIP pada Organisasi Perangkat Daerah, meliputi:

- (1) Atasan Langsung dan atau pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab, apabila saran/rekomendasi yang diberikan merupakan tindakan administratif kepegawaian sesuai dengan saran rekomendasi yang dimuat dalam Laporan Hasil Audit LHP-APIP;
- (2) Pejabat yang disebutkan secara khusus dalam saran/rekomendasi pengawasan, apabila saran rekomendasi menyangkut tindakan perbaikan administrasi pengelolaan anggaran, kerugian keuangan negara/daerah dan kinerja;
- (3) Pejabat lain yang berkompeten dalam kegiatan yang diperiksa, apabila saran/rekomendasinya merupakan tindakan yang substansinya harus dilaksanakan atau dipenuhi oleh pejabat instansi lain yang berwenang atau pihak instansi di luar instansi Perangkat daerah;
- (4) Tindak Lanjut Hasil Pengawasan yang menyangkut Pihak Ketiga dalam penyelesaiannya, menjadi tanggung jawab Perangkat Daerah terkait;
- (5) Pelaksanaan Penyelesaian TLHP-APIP pada Pemerintah Desa dilakukan oleh pejabat yang bertanggung jawab melaksanakan tindak lanjut sesuai dengan saran/rekomendasi yang dimuat dalam LHP-APIP.

Pasal 7

Pimpinan Organisasi Perangkat Daerah wajib mendorong dan melakukan pemantauan pelaksanaan penyelesaian TLHP-APIP.

Pasal 8

- (1) Temuan hasil pengawasan yang sulit dan/atau tidak dapat ditindaklanjuti dan memiliki sebab-sebab yang logis berdasarkan evaluasi kasus dan kondisi, atau telah diupayakan pelaksanaan TLHP-APIP oleh auditi, dapat dihapuskan dari temuan hasil pengawasan;
- (2) Tata cara Penghapusan temuan yang tersebut pada ayat (1), harus melalui mekanisme yang diatur dengan melibatkan tim evaluasi dan membuat berita acara yang ditandatangani Pimpinan audit yang berwenang, pejabat pengawas (APIP), pejabat teknis yang berkompeten sesuai dengan substansi permasalahan.

BAB IV

Pelimpahan Temuan Hasil Pengawasan, Jenis Tindak Lanjut dan Status Tindak Lanjut

Pasal 9

Pelimpahan Pelaksanaan TLHP-APIP kepada pihak lain, dilakukan apabila memenuhi salah satu kondisi berikut :

- (1) Temuan berindikasi tindak pidana korupsi yang menurut peraturan perundangan menjadi kewenangan aparat penegak hukum, maka penyelesaian proses hukumnya diserahkan kepada aparat penegak hukum (Kepolisian, Kejaksaan, atau KPK) untuk dilakukan penyelidikan, penyidikan, dan penuntutan melalui proses peradilan;
- (2) Reorganisasi instansi/unit kerja baik berupa pembubaran, penggabungan, perampingan, dan sebagainya sehingga instansi auditi semula berubah nama atau bentuk dari yang disebutkan di dalam LHP, maka penyelesaian tindak lanjutnya diserahkan kepada Instansi/unit kerja baru yang mengemban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Instansi Perangkat lama;
- (3) Mekanisme administrasi, pelimpahan dari masing-masing auditi mengikuti prosedur sebagaimana diatur dalam ketentuan yang berlaku.

Pasal 10

Jenis tindak lanjut dikelompokkan sesuai dengan tindakan yang

dimuat dalam Saran/rekomendasi yang diberikan APIP adalah:

- (1) Penyetoran ke Kas Negara, Daerah, dan BUMN/BUMD atau entitas milik Negara/Daerah lainnya;
- (2) Penyerahan Barang dan Jasa kepada Negara/Daerah;
- (3) Pelimpahan kepada Aparat Penegak Hukum atau pihak lain yang berwenang dan bertanggung jawab;
- (4) Tindakan Administratif atau Hukuman Disiplin PNS;
- (5) Perbaikan dalam penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
- (6) Jenis tindak lanjut lainnya yang tidak termasuk pada ayat (1) sampai dengan ayat (5).

Pasal 11

Penetapan status tindak lanjut dikelompokkan berdasarkan perkembangan tindak lanjut, sebagai berikut:

- (1) Selesai, apabila seluruh saran/rekomendasi yang dimuat dalam LHP telah dilaksanakan dan dinilai sesuai dengan saran/rekomendasi dan disetujui oleh Aparat Pengawas Intern/Tim Auditor berwenang sesuai peraturan yang berlaku;
- (2) Dalam proses, apabila seluruh atau sebagian saran/rekomendasi di dalam LHP yang dilaksanakan dan/atau bukti tindak lanjut yang disampaikan oleh pejabat yang berkompeten melakukan tindak lanjut belum mendapat persetujuan dari Aparat Pengawas Intern/Tim Auditor berwenang sesuai peraturan yang berlaku;
- (3) Belum Ditindaklanjuti, apabila seluruh saran/rekomendasi yang dimuat dalam LHP belum dilaksanakan oleh auditi;
- (4) Tidak Dapat Ditindaklanjuti, apabila saran/rekomendasi yang dimuat dalam LHP ternyata mengandung kelemahan saran/rekomendasi yang timbul karena berbagai sebab, sehingga tidak dapat melaksanakan tindak lanjut sesuai dengan saran/rekomendasi audit.

Pasal 12

Pemantauan TLHP oleh APIP dapat dilaksanakan dengan cara:

- (1) Mengadakan rapat pemutakhiran data TLHP secara berkala dengan pejabat yang bertanggung jawab melaksanakan tindak lanjut;

- (2) Melakukan komunikasi lisan dan komunikasi tertulis dengan pejabat yang bertanggung jawab untuk
- (3) melaksanakan tindak lanjut;
Komunikasi lisan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu
- (4) melalui mekanisme rapat dan/atau kunjungan;
Komunikasi tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu melalui mekanisme pelaporan dan/atau teguran, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. APIP menerbitkan dan menyampaikan surat peringatan pertama kepada pimpinan auditi atas saran/rekomendasi yang belum ditindaklanjuti;
 - b. APIP menerbitkan surat peringatan kedua atas saran/rekomendasi yang belum ditindaklanjuti setelah satu bulan penyampaian surat peringatan pertama;
 - c. Atas rekomendasi yang belum ditindaklanjuti satu bulan setelah surat peringatan kedua Tim pemantau membuat surat pemberitahuan kepada Bupati.
- (5) Mewajibkan Tim Auditor yang berwenang dalam setiap penugasan untuk memantau TLHP atas hasil pengawasan periode sebelumnya.

Pasal 13

APIP bertanggungjawab untuk melakukan pemantauan dan melaporkan perkembangan TLHP yang dilimpahkan kepada instansi lain atau pihak ketiga, sepanjang bukan karena pengalihan tugas pokok dan fungsi.

BAB V

Sanksi

Pasal 14

- (1) Pejabat yang tidak melakukan kewajiban untuk melaksanakan TLHP-APIP dalam batas waktu sebagaimana yang diatur dalam Pasal (5) ayat (2) dikenakan sanksi administratif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan yang berlaku di bidang kepegawaian;
- (2) Pimpinan Unit Kerja pada Organisasi Perangkat Daerah yang tidak melaksanakan kewajiban menindaklanjuti saran/rekomendasi dalam LHP dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang

berlaku, dan dapat dijadikan salah satu dasar penilaian (DP3);

- (3) Sebagai bahan pertimbangan dalam promosi jabatan;
- (4) Pejabat Instansi lainnya/pihak ketiga yang tidak melakukan kewajiban untuk melaksanakan TLHP-APIP dalam batas waktu sebagaimana yang diatur dalam Pasal (5) ayat (2), dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

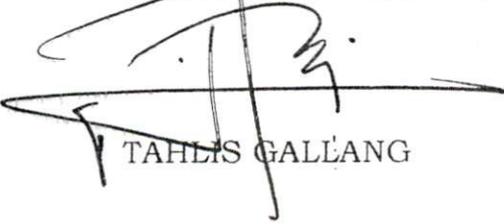
Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

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

Ditetapkan di Lolak
pada tanggal 1 - 2 - 2018
BUPATI BOLAANG MONGONDOW,


YASTI SCEPREDJO MOKOAGOW

Diundangkan di Lolak
pada tanggal 2 - 2 - 2018
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW,


TAHLIS GALLANG

BERITA DAERAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW TAHUN 2018 NOMOR 06

LAMPIRAN

PERATURAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW

NOMOR 06 2018

TENTANG STANDAR OPERASIONAL

PROSEDUR PENYELESAIAN TINDAK LANJUT

HASIL PENGAWASAN INSPEKTORAT DAERAH

TERHADAP PENGELOLAAN KEUANGAN

DAERAH KABUPATEN BOLAANG

MONGONDOW

PEDOMAN PENGENDALIAN MUTU PELAKSANAAN PEMANTAUAN TINDAK LANJUT HASIL AUDIT

PENDAHULUAN

Latar Belakang

Setelah pelaksanaan audit diselesaikan dan laporan hasil audit diterbitkan, APIP harus menyampaikan laporan tersebut kepada Atasan/Pimpinan Auditi dan tembusan kepada auditi serta pihak-pihak yang terkait. Hal ini dimaksudkan agar auditi mengetahui kelemahan yang ada di dalam organisasinya dan menindaklanjuti rekomendasi yang telah disampaikan melalui laporan tersebut. Pemantauan tindak lanjut hasil audit harus dilakukan agar auditi memahami dan memperbaiki kelemahan dan kesalahan yang ada, sehingga mampu meningkatkan kinerja organisasinya. Selain itu, APIP harus memantau pelaksanaan tindak lanjut yang dilakukan auditi untuk memastikan bahwa semua rekomendasi sudah dilaksanakan dengan tepat, sehingga keefektifan pelaksanaan audit bisa tercapai.

Pemantauan tindak lanjut audit diartikan sebagai suatu tindakan untuk memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tindak lanjut atau perbaikan, yang dilakukan oleh pimpinan auditi, atas rekomendasi auditor berdasarkan temuan audit yang dilaporkan, termasuk temuan-temuan yang berkaitan yang diperoleh oleh auditor, ekstern atau auditor lainnya, sesuai dengan mekanisme penyelesaian rekomendasi hasil audit dan reviu lainnya yang ditetapkan.

Standar Audit Terkait

Standar audit yang terkait dengan tindak lanjut hasil audit adalah:

- Auditor harus mengomunikasikan kepada auditi bahwa tanggung jawab untuk menyelesaikan atau melakukan tindak lanjut atas temuan audit dan rekomendasi berada pada auditi.
- Auditor harus memantau dan mendorong tindak lanjut atas temuan dan rekomendasi.
- Auditor harus melaporkan status temuan beserta rekomendasi hasil audit sebelumnya yang belum dilakukan tindak lanjut.

Maksud dan Tujuan

Pedoman pengendalian mutu pelaksanaan pemantauan tindak lanjut ini dimaksudkan untuk memberikan panduan bagi APIP dalam memantau dan mengevaluasi tindakan koreksi yang dilakukan oleh audit atas temuan dan rekomendasi yang diberikan agar temuan dan rekomendasi yang telah dihasilkan oleh auditor menjadi bermanfaat bagi auditi.

Sedangkan tujuan pedoman pengendalian mutu pelaksanaan pemantauan tindak lanjut adalah agar auditi memahami dan memperbaiki kesalahan yang terjadi sehingga kinerja auditi dapat dicapai secara maksimal. Keefektifan hasil audit dapat dinilai antara lain dari tindak lanjut yang dilakukan oleh auditi atas rekomendasi auditor.

Sistematika Pedoman

Pedoman ini disusun dalam tiga subbab yang menjelaskan urutan serta isi dari masing-masing subbab sebagai berikut:

- a. Pendahuluan
- b. Kewajiban melaksanakan tindak lanjut
- c. Prosedur pelaksanaan pemantauan tindak lanjut

KEWAJIBAN MELAKSANAKAN TINDAK LANJUT

Kewajiban untuk melaksanakan tindak lanjut berada pada pimpinan auditi. Hal ini sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang "Sistem Pengendalian Intern Pemerintah", yang menyatakan bahwa "pimpinan instansi pemerintah wajib melakukan tindak lanjut atas rekomendasi hasil audit dan reviu lainnya". Pelaksanaan tindak lanjut tersebut merupakan bagian kegiatan pemantauan sistem pengendalian intern yang ada.

Di sisi lain, APIP berkewajiban untuk memantau pelaksanaan tindak lanjut hasil audit untuk menjamin keefektifan pelaksanaan audit. Hal ini dinyatakan

dalam standar audit kinerja yang menyatakan bahwa auditor harus memantau dan mendorong tindak lanjut atas temuan beserta rekomendasi. Demikian juga dalam standar audit investigatif dinyatakan bahwa APIP harus memantau tindak lanjut hasil audit investigatif yang dilimpahkan kepada aparat penegak hukum.

APIP harus memasukkan kegiatan pemantauan tindak lanjut dalam rencana strategis maupun tahunan, dan kegiatan pemantauan tersebut sebaiknya ditugaskan kepada tim yang minimal terdiri dari satu pengendali teknis dan satu ketua tim yang ditunjuk oleh pimpinan APIP secara triwulanan.

Pada setiap pelaksanaan audit ulangan atas suatu auditi, auditor harus melihat apakah rekomendasi dari laporan hasil audit terdahulu telah ditindaklanjuti. APIP bertanggung jawab untuk memberitahukan langkah-langkah yang harus dilakukan auditi agar tindak lanjut hasil audit bisa dilaksanakan dengan efektif dan tepat waktu.

Dalam memutuskan penyelesaian tindak lanjut yang belum tuntas, auditor harus mempertimbangkan pelaksanaan prosedur dengan sifat tindak lanjut yang sama yang dilakukan oleh auditi yang lain.

Pelaksanaan tindak lanjut merupakan kewajiban manajemen auditi, sedang pemantauan atas pelaksanaan tersebut menjadi tanggung jawab APIP. Agar pemantauan tersebut bisa berjalan dengan efektif, APIP harus membuat prosedur pemantauan pelaksanaan tindak lanjut yang didasarkan pada tingkat kesulitan, ketepatan waktu, pertimbangan risiko dan kerugian.

Untuk temuan audit yang sangat penting, auditi harus melaksanakan tindak lanjut secepat mungkin dan APIP harus terus memantau tindak lanjut yang dilaksanakan oleh auditi tersebut karena dampak dari temuan tersebut sangat besar.

PROSEDUR PELAKSANAAN PEMANTAUAN TINDAK LANJUT

Prosedur pelaksanaan pemantauan tindak lanjut agar semua rekomendasi atas temuan audit dapat dilakukan tindak lanjut secara tuntas dan tepat sebagai berikut.

1. Berdasarkan laporan hasil audit, ketua tim membuat formulir penyampaian temuan dan rencana pemantauan tindak lanjut. Formulir penyampaian temuan dan rencana pemantauan tindak lanjut tersebut kemudian diserahkan ke unit yang melaksanakan fungsi pelaporan untuk diinput ke dalam daftar temuan APIP.
2. Unit yang melaksanakan fungsi pelaporan menyerahkan daftar temuan APIP tersebut kepada tim pemantau tindak lanjut.
3. Tim pemantau tindak lanjut melakukan verifikasi atas laporan tindak lanjut yang telah dilakukan oleh auditi. Bila dianggap perlu tim pemantau dapat melakukan pengujian terhadap tindak lanjut yang dilakukan oleh auditi.
4. Untuk tindak lanjut yang kurang memuaskan, tim pemantau melaporkan kepada pimpinan APIP termasuk risiko yang masih ada. Berdasarkan laporan tersebut, pimpinan APIP menyampaikan surat kepada auditi untuk melakukan tindakan tambahan sehingga tindak lanjut menjadi lengkap dan efektif.
5. Tindak lanjut yang telah dilakukan oleh auditi dicatat dalam daftar temuan audit APIP. Jika tindak lanjut dinyatakan telah selesai dan sesuai, maka pada kolom keterangan dicantumkan kata "sudah selesai (tuntas), sudah dilakukan tindak lanjut tapi belum selesai dan belum dilakukan tindak lanjut".
6. Apabila batas waktu penyelesaian tindak lanjut terlampaui, APIP menerbitkan dan menyampaikan surat peringatan pertama kepada pimpinan auditi atas rekomendasi yang belum ditindaklanjuti dan atas tindak lanjut yang masih kurang.
7. Jika dalam satu bulan setelah surat peringatan pertama tindak lanjut belum dilakukan auditi, maka APIP menerbitkan surat peringatan kedua.
8. Jika dalam satu bulan setelah surat peringatan kedua terbit tindak lanjut tidak juga dilakukan, maka tim pemantau membuat surat pemberitahuan kepada pimpinan organisasi.
9. Tim pemantau tindak lanjut melakukan pemutakhiran tindak lanjut atas saldo temuan yang belum ditindaklanjuti, dan tindak lanjut yang masih kurang.
10. Pemutakhiran tersebut dilakukan sekali dalam setahun dan dituangkan dalam sebuah berita acara yang ditandatangani pimpinan auditi dan tim pemantau tindak lanjut.

Agar pelaksanaan tindak lanjut efektif, perlu dilakukan teknik-teknik sebagai berikut: