

**LAMPIRAN II PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH
NOMOR 1 TAHUN 2014
TANGGAL 12 FEBRUARI 2014**

MEKANISME PEMERIKSAAN DAN SISTIMATIKA LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN

A. MEKANISME PEMERIKSAAN

1. Persiapan pemeriksaan.

a. Koordinasi Rencana Pemeriksaan.

Sebelum memprogramkan pemeriksaan terlebih dahulu dilakukan koordinasi dengan Inspektorat Provinsi mengenai waktu dan obyek yang akan diperiksa.

b. Pengumpulan dan Penelaahan Informasi Umum Mengenai Obyek yang Diperiksa.

- 1) Menghimpun data dan informasi yang berkaitan dengan obyek yang diperiksa antara lain :
 - a) Peraturan perundang-undangan.
 - b) Data umum obyek yang diperiksa.
 - c) Laporan pelaksanaan program/kegiatan dari obyek yang akan diperiksa.
 - d) Laporan Hasil Pemeriksaan Aparat Pengawasan sebelumnya.
 - e) Sumber informasi lain yang dapat memberi kejelasan mengenai pelaksanaan program/kegiatan obyek yang akan diperiksa.
- 2) Menelaah data dan informasi yang dikumpulkan untuk bahan pemeriksaan.

c. Penyusunan Program Kerja Pemeriksaan (PKP).

Penyusunan Program Kerja Pemeriksaan meliputi kegiatan :

- 1) Penentuan personil.
- 2) Penentuan Jadwal Waktu Pemeriksaan.
- 3) Penentuan Obyek, Sasaran dan Ruang Lingkup Pemeriksaan.
- 4) Menyusun Langkah-langkah Pemeriksaan.

2. Pelaksanaan Pemeriksaan.

a. Pertemuan awal (*Entry Briefing*).

Tim Pemeriksa bertemu dengan Kepala Daerah atau yang mewakili Pimpinan Instansi/Unit Kerja yang diperiksa/yang mewakili, untuk menyampaikan maksud dan tujuan pemeriksaan.

b. Kegiatan Pemeriksaan.

- 1) Tim Pemeriksa melaksanakan tugas pemeriksaan pada obyek-obyek yang akan diperiksa sesuai dengan program kerja pemeriksaan.
- 2) Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP).
 - a) Setiap Auditor wajib menuangkan hasil pemeriksaan kedalam Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP).
 - b) KKP direview secara berjenjang oleh Ketua Tim, Pengendali Teknis dan Inspektur Pembantu Wilayah dengan memberikan paraf pada KKP yang direview dan dilakukan pemberkasan.
 - c) Kertas Kerja Pemeriksaan disusun dalam satu berkas diserahkan oleh Anggota Tim kepada Ketua Tim untuk diarsipkan.
- 3) Konfirmasi Temuan Hasil Pemeriksaan.

Temuan hasil pemeriksaan harus dikonfirmasi kepada pimpinan obyek yang diperiksa untuk meminta tanggapan. Hasil konfirmasi harus ditandatangani oleh kedua belah pihak.

- 4) Penyusunan Pokok-pokok Hasil Pemeriksaan (P2HP).
Pokok-pokok Hasil Pemeriksaan merupakan himpunan hasil pemeriksaan yang terdiri dari temuan-temuan strategis tanpa rekomendasi yang mempunyai dampak bagi pemerintah daerah dan masyarakat yang perlu segera mendapat perhatian disusun oleh Ketua Tim dan Pengendali Teknis serta diketahui oleh Inspektur Pembantu Wilayah.

c. Pertemuan Akhir (*Exit Briefing*).

Tim Pemeriksa menyampaikan pokok-pokok hasil pemeriksaan kepada Kepala Daerah atau yang mewakili dan Pimpinan Instansi/Unit Kerja yang diperiksa/yang mewakili.

3. Pelaporan hasil pemeriksaan.

a. Ekspose Hasil Pemeriksaan.

- 1) Selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah selesai melakukan pemeriksaan reguler, Tim Pemeriksa wajib melakukan ekspose hasil pemeriksaan.
- 2) Inspektur Pembantu Wilayah menyerahkan Konsep Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) 3 (tiga) hari sebelum dilaksanakan kegiatan ekspose kepada Sekretaris Inspektorat Provinsi.
- 3) Ekspose konsep laporan hasil pemeriksaan oleh Tim Pemeriksa dipimpin Inspektur Pembantu Wilayah dengan penyanggah terdiri dari para Auditor dan Pengawas Pemerintahan.
- 4) Penyanggah dalam ekspose harus memenuhi kuorum (50 % + 1), bila tidak memenuhi kuorum ekspose ditunda pada kesempatan berikutnya dengan maksimal penundaan 2 (dua) kali.
- 5) Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan membuat notulen ekspose sebagai bahan perbaikan konsep laporan hasil pemeriksaan yang harus dilaksanakan oleh Tim Pemeriksa.

b. Penyusunan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP).

Selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari setelah selesai melakukan pemeriksaan reguler, Tim Pemeriksa wajib menyelesaikan laporan hasil pemeriksaan yang telah diperbaiki sesuai hasil ekspose beserta Nota Dinas Inspektur Pembantu Wilayah kepada Inspektur Provinsi, Konsep Nota Dinas Inspektur Provinsi kepada Gubernur dan Petunjuk Gubernur kepada Bupati/Walikota atau Pimpinan Komponen.

B. BENTUK LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN.

1. Laporan Hasil Pemeriksaan terdiri dari laporan bentuk surat dan laporan bentuk bab.
2. Laporan bentuk surat memuat hal-hal yang bersifat strategis dan mendesak untuk segera ditindaklanjuti.
3. Laporan Bentuk Bab.

Laporan Hasil Pemeriksaan terdiri atas beberapa Bab yang maksudnya untuk melaporkan hasil pemeriksaan secara menyeluruh, dengan sistematika sebagai berikut :

a) Bab I : Simpulan dan Rekomendasi.

- (1) Simpulan Hasil Pemeriksaan.
- (2) Rekomendasi.

Inspektur Provinsi Kalimantan Tengah,

.....
(Pangkat)
NIP.....

b) Bab II : Uraian Hasil Pemeriksaan

- (1) Data Umum
 - (a) Dasar Pemeriksaan.
 - (b) Tujuan Pemeriksaan.
 - (c) Ruang Lingkup Pemeriksaan.
 - (d) Batasan Pemeriksaan.
 - (e) Pendekatan Pemeriksaan.
 - (f) Strategi/Bentuk Pelaporan.
 - (a) Status dan Tindak Lanjut Temuan Hasil Pemeriksaan yang lalu.
- (2) Hasil Pemeriksaan
 - Identitas Kepala Daerah/Kepala SKPD.
 - Aspek Kebijakan Daerah.
 - Aspek Kelembagaan.
 - Aspek Pegawai Daerah.
 - Aspek Keuangan Daerah.
 - Aspek Barang Daerah.
- (3) Temuan dan Rekomendasi.

c) Bab III : Penutup

.....,

Menyetujui :
Inspektur Pembantu Wilayah/
Pembantu Penanggung Jawab

Tim Pemeriksaan :

- 1.....
- 2.....
- 3..... dst

.....

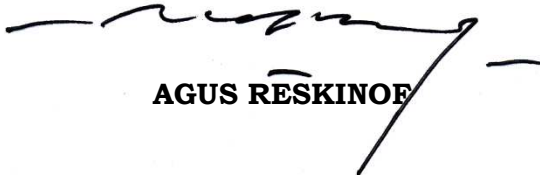
GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,

ttd

AGUSTIN TERAS NARANG

Salinan sesuai dengan aslinya

**KEPALA BIRO HUKUM
SETDA PROVINSI KALIMANTAN TENGAH,**



AGUS RESKINOE