



BUPATI TANAH BUMBU  
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI TANAH BUMBU  
NOMOR 69 TAHUN 2021

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PENGAWASAN  
PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANAH BUMBU,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kegiatan pengawasan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Bumbu agar terarah, terkoordinasi, efektif dan efisien serta menindaklanjuti Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah perlu diatur dengan petunjuk teknis;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
- Mengingat : 1. 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);
2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Tanah Bumbu dan Kabupaten Balangan di Provinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4265);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3455);
5. 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);

6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah 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);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
8. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
9. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);

14. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6323);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 112), 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;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 107 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Inspektorat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1605);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
19. Peraturan Daerah Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2016 Nomor 19) sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2021 Nomor 5);
20. Peraturan Bupati Tanah Bumbu Nomor 9 Tahun 2022 tentang Tugas, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Unsur-Unsur Organisasi Inspektorat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2022 Nomor 9);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENGAWASAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAERAH.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

## Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tanah Bumbu.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonomi.
4. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Tanah Bumbu.
5. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu.
6. Aparat Pengawas Internal Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Inspektorat Daerah yang mempunyai tugas pengawasan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk dan atas nama Bupati.
7. Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah adalah usaha, tindakan, dan kegiatan yang ditujukan untuk menjamin penyelenggaraan Pemerintahan Daerah berjalan secara efisien dan efektif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. Pelaksana Pengawasan adalah Pegawai Negeri Sipil termasuk Calon Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Inspektorat Daerah yang mendapat Surat Perintah Tugas untuk melaksanakan kegiatan pengawasan.
9. Objek Pengawasan adalah seluruh perangkat daerah, unit pelaksana teknis dinas/unit pelaksana teknis badan, perusahaan daerah/badan usaha milik daerah, satuan pendidikan dan pemerintahan desa.
10. Audit adalah proses identifikasi masalah, analisis, dan evaluasi bukti yang dilakukan secara independen, objektif dan professional berdasarkan standar audit, untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, efektivitas, efisiensi, dan keandalan informasi pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah.
11. Audit Kepatuhan adalah audit yang bertujuan untuk memutuskan apakah entitas yang akan diaudit sudah sesuai atau tidak dengan peraturan tertentu, standar atau kondisi yang telah ditetapkan sebelumnya.
12. Audit Keuangan adalah audit atas laporan keuangan dan audit terhadap aspek keuangan tertentu untuk menilai

kesesuaian antara laporan keuangan yang disajikan oleh manajemen dengan standar akuntansi yang berlaku.

13. Audit Kinerja adalah audit yang terdiri atas aspek ekonomi dan efisiensi serta audit aspek efektivitas.
14. Audit dengan Tujuan Tertentu adalah audit yang dilakukan dengan tujuan khusus di luar audit keuangan dan audit kinerja.
15. Audit Investigatif adalah proses mencari, menemukan, dan mengumpulkan barang bukti secara sistematis yang bertujuan mengungkapkan terjadi atau tidaknya suatu perbuatan dan pelakunya guna dilakukan tindakan hukum selanjutnya.
16. Reviu adalah penelaahan ulang bukti-bukti suatu kegiatan untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan, standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan.
17. 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/program dalam mencapai tujuan.
18. Monitoring adalah pengawasan yang berarti proses pengamatan, pemeriksaan, pengendalian dan pengoreksian dari seluruh kegiatan/program untuk melihat apakah sudah berjalan sesuai rencana.
19. Pemantauan Tindak Lanjut adalah tindakan untuk memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tindak lanjut atau perbaikan yang dilakukan oleh pimpinan audit, atas rekomendasi auditor berdasarkan temuan audit yang dilaporkan.
20. Surat Perintah Tugas yang selanjutnya disingkat SPT adalah surat perintah untuk melaksanakan tugas dinas yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang.
21. Hari Penugasan adalah hari kerja yang dimulai dari senin sampai dengan sabtu sesuai kebutuhan dalam rangka melaksanakan kegiatan pengawasan meliputi persiapan, pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan pengawasan.
22. Perjalanan Dinas Khusus Pengawasan adalah kegiatan yang dilaksanakan oleh Pelaksana Pengawasan dengan hasil berupa Laporan Hasil Pengawasan atau laporan lainnya.
23. Program Kerja Pengawasan Tahunan yang selanjutnya disingkat PKPT adalah program kerja pengawasan yang ditetapkan oleh Bupati, dilaksanakan secara rutin setiap tahun serta memuat jadwal pelaksanaan, Uraian kegiatan, jenis kegiatan, sasaran, Unit Kerja/Perangkat Daerah/Satuan Kerja, lama kegiatan, dan keterangan lain yang diperlukan.

24. Non Program Kerja Pengawasan Tahunan yang selanjutnya disebut Non PKPT adalah program kerja pengawasan yang tidak dapat diprediksi, bersifat insidental, dilaksanakan secara rutin setiap tahun seperti Pemeriksaan Khusus, Kasus Pengaduan Masyarakat, Pemeriksaan Investigasi, dan Pemeriksaan Akhir Masa Jabatan atau alih tugas jabatan Kepala SKPD.
25. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

## Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman bagi Inspektorat Daerah dalam melaksanakan kegiatan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

## Pasal 3

Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah guna menciptakan penyelenggaraan kegiatan pengawasan yang akuntabel, terarah, terkoordinasi, efektif dan efisien sehingga dalam pelaksanaan tugas senantiasa mempertahankan profesionalitas, integritas, obyektifitas dan independensi.

## Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi :

- a. kegiatan pengawasan;
- b. penugasan dan pelaksanaan kegiatan pengawasan;
- c. Perjalanan Dinas Khusus Pengawasan;
- d. pembayaran biaya Perjalanan Dinas Khusus Pengawasan;
- e. pertanggungjawaban; dan
- f. pembiayaan.

## BAB II KEGIATAN PENGAWASAN

### Pasal 5

- (1) Kegiatan pengawasan Inspektorat Daerah meliputi kegiatan yang dilaksanakan sesuai dengan PKPT maupun kegiatan pengawasan Non PKPT.
- (2) Kegiatan pengawasan yang tercantum dalam PKPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi antara lain :
  - a. kegiatan pemeriksaan reguler/audit kepatuhan/audit Kinerja, audit pengadaan barang dan jasa;

- b. kegiatan pemeriksaan serentak (*opname* kas/persediaan);
  - c. kegiatan rewiu Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD), rewiu dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Kerja Perangkat Daerah (RKPD), Kebijakan Umum Anggaran/Prioritas Plafon Anggaran Sementara (KUA/PPAS), Rencana Strategis, Rencana Kerja, Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), rewiu Laporan Kinerja Pemerintah Daerah (LKj), dan rewiu Dana Alokasi Khusus (DAK);
  - d. kegiatan evaluasi pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP), evaluasi Laporan Akuntabilitas Instansi Pemerintah (LAKIP); dan
  - e. kegiatan monitoring/audit dana desa/kelurahan, dan monitoring/audit dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dan Bantuan Operasional Pendidikan (BOP).
- (3) Kegiatan pengawasan Non PKPT sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) meliputi pemeriksaan atas dasar perintah pimpinan, pemeriksaan untuk tujuan tertentu, audit investigasi, pemeriksaan akhir masa jabatan atau alih tugas jabatan Kepala SKPD dan pemeriksaan khusus/kasus pengaduan masyarakat serta monitoring, sesuai sifatnya dapat tidak dicantumkan dalam PKPT tetapi tetap dilaksanakan dan dianggarkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah secara rutin setiap tahun.

## Pasal 6

- (1) Jangka waktu kegiatan pengawasan untuk setiap jenis pengawasan meliputi:
- a. audit kinerja, audit investigatif, audit khusus (permintaan pimpinan), audit kasus (Permintaan APH dan Dumas), audit pengadaan barang dan jasa di lingkungan Pemerintah Daerah dilaksanakan paling singkat 10 (sepuluh) hari kerja.
  - b. audit probity dan audit kepatuhan/ketaatan paling singkat 7 (tujuh) hari kerja.
  - c. audit dengan tujuan tertentu/keuangan tertentu, rewiu, pemantauan/monitoring dan evaluasi dilaksanakan selama 5 (lima) hari kerja.
  - d. Pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan dilaksanakan maksimal selama 3 (tiga) hari per SPT.

BAB III  
PENUGASAN DAN PELAKSANAAN KEGIATAN PENGAWASAN

Pasal 7

- (1) Dalam melaksanakan kegiatan pengawasan, dibentuk Tim Pengawas yang terdiri atas :
  - a. tim pemeriksa; dan
  - b. tim pemantauan tindak lanjut.
- (2) Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a mempunyai tugas
  - a. melaksanakan permintaan berkas atau dokumen kepada obyek pemeriksaan; dan
  - b. melaksanakan audit kinerja, audit investigatif, audit khusus (permintaan pimpinan), audit kasus (Permintaan APH dan Dumas), audit pengadaan barang dan jasa, audit probity dan audit kepatuhan/ketaatan, audit dengan tujuan tertentu/keuangan tertentu, reviu, pemantauan/monitoring dan evaluasi.
- (3) Tim Pemantauan Tindak Lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tindak lanjut atas hasil pemeriksaan.
- (4) Susunan Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:

Penanggung Jawab	:	Inspektur/Pelaksana Harian Inspektur /Pelaksana Tugas Inspektur;
Koordinator	:	Inspektur Pembantu (Irban)/ Pelaksana Harian Irban/ Pelaksana Tugas Irban
Pengendali Teknis	:	Pejabat Fungsional Tingkat Madya;
Ketua	:	Pejabat Fungsional Tingkat Madya, dan/atau Pejabat Fungsional Tingkat Muda;
Anggota	:	Pejabat Fungsional Tingkat Pertama, Pejabat Fungsional Tertentu, Staf Pegawai Negeri Sipil, CPNS dan Non ASN pada Inspektorat Daerah.
- (5) Susunan Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:

Penanggung Jawab	:	Sekretaris/Pelaksana Harian Sekretaris/ Pelaksana Tugas Sekretaris;
Koordinator	:	Inspektur Pembantu (Irban) /Pelaksana Harian Irban/ Pelaksana Tugas Irban



Pengendali Teknis	:	Pejabat Fungsional Tingkat Madya;
Ketua	:	Pejabat Fungsional Tingkat Madya, dan/atau Pejabat Fungsional Tingkat Muda;
Anggota	:	Pejabat Fungsional Tingkat Pertama, Pejabat Fungsional Tertentu, Staf Pegawai Negeri Sipil, dan CPNS pada Inspektorat Daerah.

#### Pasal 8

- (1) Kegiatan pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) dilaksanakan oleh Tim Pengawas Inspektorat Daerah berdasarkan pada SPT yang ditandatangani oleh Inspektur atau pejabat yang ditunjuk.
- (2) SPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memuat susunan Tim Pengawas dan waktu pengawasan.
- (3) Perpanjangan hari penugasan dapat dilakukan apabila dalam pelaksanaan pengawasan ditemui situasi dan kondisi yang secara obyektif memerlukan tambahan hari penugasan serta atas pertimbangan dan persetujuan dari Inspektur.

#### Pasal 9

Dalam setiap pelaksanaan tugas pengawasan, wajib dilaksanakan kegiatan mulai dari perencanaan, pelaksanaan sampai dengan pelaporan hasil pengawasan.

### BAB IV PERJALANAN DINAS KHUSUS PENGAWASAN

#### Pasal 10

- (1) Dalam rangka melaksanakan tugas pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), Tim Pengawas menggunakan perjalanan dinas khusus pengawasan.
- (2) Perjalanan Dinas Khusus Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan perhari untuk setiap penugasan pengawasan.
- (3) Pemberian biaya Perjalanan Dinas Khusus Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibayarkan setelah laporan hasil pengawasan ditandatangani oleh penanggungjawab.
- (4) Besaran biaya dan jumlah hari masing-masing peran dalam tim pengawasan ditetapkan dengan keputusan Bupati.

## Pasal 11

Dalam hal terdapat lebih dari 1 (satu) Surat Penugasan untuk melaksanakan kegiatan pengawasan pada waktu yang bersamaan, maka biaya Perjalanan Dinas Khusus pengawasan dibayarkan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. tidak dibayarkan ganda;
- b. setiap hari penugasan hanya dibayarkan 1 (satu) kali; dan
- c. personil tim yang diberikan tugas lain oleh pimpinan di luar tempat tugas pengawasan, maka personil tim tersebut dapat memilih diberikan biaya Perjalanan Dinas Khusus pengawasan atau biaya perjalanan dinas biasa.

## BAB V PEMBAYARAN BIAYA PERJALANAN DINAS KHUSUS PENGAWASAN

### Pasal 12

- (1) Biaya Perjalanan Dinas Khusus Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1), dibayarkan kepada Tim Pengawas setelah masa pengawasan selesai dengan perhitungan jumlah hari pengawasan dikalikan biaya perjalanan dinas perhari.
- (2) Pengajuan biaya Perjalanan Dinas Khusus Pengawasan bagi Tim Pengawas diajukan setelah laporan hasil pengawasan terbit dan diterima oleh unit yang membidangi pelaporan.

### Pasal 13

- (1) Dalam hal Tim Pengawas tidak melaksanakan tugas dikarenakan sakit, izin, cuti, atau tanpa keterangan, maka tidak diberikan biaya Perjalanan Dinas Khusus Pengawasan untuk personil tersebut.
- (2) Perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam bentuk daftar rekapitulasi kehadiran yang disahkan oleh masing-masing Inspektur Pembantu untuk Tim Pemeriksa dan disahkan oleh Sekretaris untuk Tim Pemantauan Tindak Lanjut.

## BAB VI PERTANGGUNGJAWABAN

### Pasal 14

- (1) Tim Pengawas yang telah selesai melaksanakan tugas pengawasan wajib memberikan laporan hasil pengawasan kepada Inspektur selaku Penanggung Jawab.
- (2) Laporan hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Inspektur selaku penanggungjawab.
- (3) Dalam hal Inspektur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berhalangan maka laporan hasil pengawasan dapat ditandatangani oleh pelaksana tugas/pelaksana harian Inspektur atau sekretaris.
- (4) Dokumen pertanggungjawaban Pelaksanaan Pengawasan terdiri dari:
  - a. SPT;
  - b. daftar hadir pelaksanaan pengawasan;
  - c. notulen ekspos hasil pengawasan;
  - d. tanda terima biaya Perjalanan Dinas Khusus Pengawasan;
  - e. tanda terima penyerahan laporan hasil pengawasan dari unit yang membidangi pelaporan; dan
  - f. Surat Perintah Perjalanan Dinas Khusus Pengawasan yang ditandatangani oleh objek pengawasan.
- (5) Format Dokumen pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan ini.

## BAB VII PEMBIAYAAN

### Pasal 15

Pembiayaan Perjalanan Dinas Khusus Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah ini, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

## BAB VIII PENUTUP

### Pasal 16

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Tanah Bumbu Nomor 2 Tahun 2020 tentang Standar Biaya Pengawasan di Lingkungan Inspektorat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2020 Nomor 2), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tanah Bumbu.

Ditetapkan di Batulicin  
pada tanggal 27 Desember 2021  
BUPATI TANAH BUMBU,

ttd

H. M. ZAIRULLAH AZHAR

Diundangkan di Batulicin  
pada tanggal 27 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TANAH BUMBU,

ttd

H. AMBO SAKKA

BERITA DAERAH KABUPATEN TANAH BUMBU TAHUN 2021 NOMOR 69

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI TANAH BUMBU  
NOMOR 69 TAHUN 2021  
TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS PENGAWASAN  
PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN  
DAERAH

A. FORMAT SURAT PERINTAH TUGAS



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH BUMBU  
INSPEKTORAT DAERAH

Alamat : Jl. Dharma Praja No. 4 Kelurahan Gunung Tinggi, Telp./Fax (0518) 6076022  
Kec. Batulicin, Provinsi Kalimantan Selatan, Kode Pos 72171  
Laman : inspektorat.tanahbumbukab.go.id

SURAT PERINTAH TUGAS

Nomor : .....

Dasar :  
1.  
2.  
3. Dst;

Dengan ini menugaskan kepada :

NO	NAMA / NIP	JABATAN
1.		Penanggung Jawab
2.		Koordinator
3.		Pengendali Teknis
4.		Ketua Tim
5.		Anggota
dst		Anggota

Maksud Surat Perintah Tugas :

1.	Keperluan	:
2.	Tempat Tujuan	:
3.	Berlaku Mulai Tanggal	:
4.	Pembebanan Biaya SPT	:
	a. SKPD	:
	b. Sub Kegiatan	:
	c. Kode Rekening Belanja	:

Demikian Surat Perintah Tugas ini dibuat untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya dan setelah menjalankan Surat Perintah Tugas (SPT) ini diharuskan menyampaikan hasil laporan kepada yang memberi tugas.

Batulicin, .....  
Inspektur,

Nama .....  
Pangkat .....  
NIP .....

B. FORMAT DAFTAR HADIR PELAKSANAAN PENGAWASAN



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH BUMBU  
**INSPEKTORAT DAERAH**

Alamat : Jl. Dharma Praja No. 4 Kelurahan Gunung Tinggi, Telp./Fax (0518) 6076022  
 Kec. Batulicin, Provinsi Kalimantan Selatan, Kode Pos 72171  
 Laman : inspektorat.tanahbumbukab.go.id

DAFTAR HADIR TIM INSPEKTORAT DAERAH

Irban :  
 Kegiatan :  
 Nomor SPT :  
 Tanggal :


No	Nama/ NIP	Hari Ke					Jumlah kehadiran	Peran
		1	2	3	4	dst		
1								Penanggungjawab
2								Koordinator
3								Pengendali Teknis
4								Ketua Tim
5								Anggota Tim
Dst								Anggota Tim

Batulicin, .....20...

Koordinator,

.....  
 NIP. ....

### C. FORMAT NOTULEN EKSPOS HASIL PENGAWASAN

PEMERINTAH KABUPATEN TANAH BUMBU INSPEKTORAT DAERAH		Nomor Dokumen	
		Tanggal Dibuat	
	NOTULENSI EKSPOSE	Tanggal Revisi	
		Revisi Ke	
		Tanggal Efektif	
		Disahkan oleh	

HARI / TANGGAL RAPAT			KETERANGAN LAMPIRAN	
LOKASI RAPAT			<input type="checkbox"/>	DAFTAR HADIR
MULAI WAKTU RAPAT		AKHIR RAPAT	<input type="checkbox"/>	INTERNAL MEMO
POKOK BAHASAN RAPAT	1		BeriTandaberikut	<input checked="" type="checkbox"/>
	2		BAGIAN / UNIT	
	3		<input type="checkbox"/>	INSPEKTUR
	4		<input type="checkbox"/>	SEKRETARIS
PEMIMPIN RAPAT	1		<input type="checkbox"/>	IRBAN WIL
MODERATOR	2		<input type="checkbox"/>	SUBBAG
NOTULEN	3		<input type="checkbox"/>	JFU

RISALAH RAPAT (Minutes Of Meeting)			
CATATAN PENTING			
KESIMPULAN			
TANDA TANGAN			
PENCATAT NOTULEN		MENYETUJUI	
NAMA LENGKAP	PARAF	NAMA LENGKAP	PARAF
.....		.....	
.....		.....	
JABATAN		.....	

D. FORMAT TANDA TERIMA BIAYA PERJALANAN DINAS KHUSUS  
PENGAWASAN



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH BUMBU  
INSPEKTORAT DAERAH

Alamat : Jl. Dharma Praja No. 4 Kelurahan Gunung Tinggi, Telp./Fax (0518) 6076022  
Kec. Batulicin, Provinsi Kalimantan Selatan, Kode Pos 72171  
Laman : inspektorat.tanahbumbukab.go.id

TANDA TERIMA PEMBAYARAN PERJALANAN DINAS KHUSUS PENGAWASAN

Program : Nomor SPT :  
Kegiatan : Waktu Pelaksanaan :  
Sub Kegiatan : Keperluan :  
Kode rekening :

No	Nama	Jabatan	Uraian		Jumlah diterima	Tanda Tangan
			Hari	Jumlah		
1		Koordinator				
2		Pengendali Teknis				
3		Ketua Tim				
4		Anggota				
5		Anggota				
dst		Anggota				
Jumlah						

Batulicin, .....

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

Bendahara Pengeluaran,

Pembuat Daftar,

Nama .....

Nama .....

Nama

.....  
Nip. ....

Nip. ....

Nip.

.....

Mengetahui,  
Pengguna Anggaran

Nama .....

Nip. ....



E. FORMAT TANDA TERIMA PENYERAHAN LAPORAN HASIL  
PENGAWASAN



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH BUMBU  
INSPEKTORAT DAERAH

Alamat : Jl. Dharma Praja No. 4 Kelurahan Gunung Tinggi, Telp./Fax (0518) 6076022  
Kec. Batulicin, Provinsi Kalimantan Selatan, Kode Pos 72171  
Laman : inspektorat.tanahbumbukab.go.id

**BUKTI PENYERAHAN LHP**

NAMA :  
NIP :  
JABATAN :  
UNIT KERJA :  
BULAN :  
NO & TANGGAL SPT :  
WAKTU PELAKSANAAN :  
KEPERLUAN/TUJUAN :  
NOMOR LAPORAN :  
JUDUL LAPORAN :  
NOMOR ARSIP :

NO	BERKAS	ADA	TIDAK ADA	KETERANGAN
1	LHP HARDCOPY			
2	LHP SOFTCOPY			
3	SPT			
4	LHP SOFTCOPY WORD			
5	ABSENSI TIM			

. Batulicin,.....

YANG MENERIMA,

YANG MENYERAHKAN,

Nama .....  
NIP. ....

Nama .....  
NIP. ....

Bukti penyerahan berkas Laporan Hasil Pemeriksaan ini **Wajib Diketahui dan ditandatangani** oleh pegawai yang menyerahkan Berkas dan petugas inputing data.

Petugas input **Menolak** apabila masih terdapat ketidaksesuaian / tidak lengkap bukti-bukti Laporan Hasil Pengawasan ini.

**F. FORMAT SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS KHUSUS PENGAWASAN**



**PEMERINTAH KABUPATEN TANAH BUMBU  
INSPEKTORAT DAERAH**

Alamat : Jl. Dharma Praja No. 4 Kelurahan Gunung Tinggi, Telp./Fax (0518) 6076022  
Kec. Batulicin, Provinsi Kalimantan Selatan, Kode Pos 72171  
Laman : inspektorat.tanahbumbukab.go.id

**SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS KHUSUS PENGAWASAN**

Nomor : .....

1.	Pejabat berwenang yang memberi perintah	:
	Dasar Kegiatan	:
2.	Nama / NIP Pegawai yang diperintahkan	:
	a. Pangkat dan Golongan Ruang	:
	b. Jabatan pada SKPD	:
	c. Jabatan dalam Tim	:
3.	Keperluan	:
	a. Kegiatan / Sub Kegiatan	:
	b. Jenis Kegiatan	:
	c. PKPT / Non PKPT	:
4.	Objek Pemeriksaan / Pengawasan	:
5.	Lamanya Pengawasan	:
	a. dari tanggal	:
	b. sampai tanggal	:
6.	Pembebanan Anggaran SKPD	:
Batulicin, ..... Pengguna Anggaran  Nama ..... Pangkat ..... Nip. ....		
Validasi Objek Pemeriksaan / Pengawasan  Stempel dan tanda tangan  Nama Nip/ Jabatan		
Validasi Objek Pemeriksaan / Pengawasan  Stempel dan tanda tangan  Nama Nip/ Jabatan		

Validasi  
Objek Pemeriksaan / Pengawasan

Stempel dan tanda tangan

Nama  
Nip/ Jabatan

Pengguna Anggaran

Nama .....  
Pangkat .....

Setelah melaksanakan kegiatan perjalanan dinas khusus pengawasan diwajibkan untuk membuat Laporan Hasil Kegiatan Pengawasan

BUPATI TANAH BUMBU,

ttd

H. M. ZAIRULLAH AZHAR