



SALINAN

BUPATI SEMARANG  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI SEMARANG  
NOMOR 80 TAHUN 2017

TENTANG

PEDOMAN PENGAWASAN INTERN BERBASIS RESIKO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SEMARANG,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab diperlukan adanya pengawasan oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) yang berkualitas;
  - b. bahwa agar pelaksanaan pengawasan dapat berjalan lancar, akuntabel dan dapat dipertanggungjawabkan maka perlu membentuk pedoman pengawasan intern berbasis resiko;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Semarang tentang Pedoman Pengawasan Intern Berbasis Resiko;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
  2. Undang-Undang Nomor 67 Tahun 1958 tentang Perubahan Batas-batas Wilayah Kotapraja Salatiga dan Daerah Swatantra Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 118, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1652);
  3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih Dan Bebas dari Kolusi, Korupsi Dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851);

4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589) sebagaimana telah beberapakali diubah terakhir dengan 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1976 tentang Perluasan Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3079);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1992 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga dan Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3500);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah Kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Masyarakat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4693);
12. 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);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 173, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 604);
14. 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;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 28 Tahun 2007 tentang Norma Pengawasan dan Kode Etik Pejabat Pengawas Pemerintah;
16. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/04/M.PAN/03/2008 tentang Kode Etik Aparat Pengawasan Intern Pemerintah;

17. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/05/M.PAN/03/2008 tentang Stándar Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah;
18. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 09 Tahun 2009 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Fungsional;
19. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2009 tentang Pedoman Kendali Mutu Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah;
20. Peraturan Daerah Nomor 21 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Semarang (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2016 Nomor 21, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Nomor 20);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI SEMARANG TENTANG PEDOMAN PENGAWASAN INTERN BERBASIS RESIKO.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Semarang.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah ( DPRD ) 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 dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Bupati Semarang yang selanjutnya disebut Bupati adalah Kepala Daerah Kabupaten Semarang.

5. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Semarang.
6. Urusan pemerintahan adalah fungsi-fungsi pemerintahan yang menjadi hak dan kewajiban setiap tingkatan dan/atau susunan pemerintahan untuk mengatur dan mengurus fungsi-fungsi tersebut yang menjadi kewenangannya dalam rangka melindungi, melayani, memberdayakan, dan mensejahterakan masyarakat.
7. Program Kerja Pengawasan Tahunan yang selanjutnya disingkat PKPT adalah rencana kerja pengawasan tahunan yang ditetapkan setiap tahun berdasarkan kebijakan pengawasan yang ditetapkan oleh Bupati.
8. Pengawasan adalah pengawasan intern yaitu seluruh proses kegiatan audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai bahwa kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan tolok ukur yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien untuk kepentingan pimpinan dalam mewujudkan tata pemerintahan yang baik.
9. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Instansi Pemerintah yang mempunyai tugas dan fungsi melakukan pengawasan.
10. Pedoman pengawasan adalah kriteria atau ukuran mutu minimal untuk melakukan kegiatan pengawasan yang wajib dipedomani oleh APIP.
11. Piagam Audit Intern merupakan dokumen formal yang menyatakan tujuan, wewenang, dan tanggung jawab kegiatan audit intern oleh APIP yang dibuat dalam bentuk penegasan komitmen dari para pemangku kepentingan (stakeholders) terhadap arti pentingnya fungsi audit intern atas penyelenggaraan pemerintahan di lingkungan Pemerintah Daerah.
12. Audit adalah proses identifikasi masalah, analisis, dan evaluasi bukti yang dilakukan secara independen, obyektif dan profesional berdasarkan standar audit, untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, efektifitas,

efisiensi, dan keandalan informasi pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah.

13. 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.
14. Pemantauan adalah proses penilaian kemajuan suatu program/kegiatan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
15. Evaluasi adalah rangkaian kegiatan membandingkan hasil/prestasi suatu kegiatan dengan standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan, dan menentukan factor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan suatu kegiatan dalam mencapai tujuan.
16. Audit kinerja adalah audit atas pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah yang terdiri atas audit aspek ekonomi, efisiensi, dan audit aspek efektifitas.
17. Audit investigatif adalah proses mencari, menemukan, dan mengumpulkan bukti secara sistematis yang bertujuan mengungkapkkan terjadi atau tidaknya suatu perbuatan dan pelakunya guna dilakukan tindakan hukum selanjutnya.
18. Reviu atas laporan keuangan pemerintah daerah 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).
19. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pelaksana urusan pemerintahan di daerah.
20. Auditor adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggungjawab, dan wewenang untuk melakukan pengawasan intern pada instansi pemerintah, lembaga

dan/atau pihak lain yang di dalamnya terdapat kepentingan negara sesuai dengan peraturan perundang-undangan, yang diduduki oleh Pegawai Negeri Sipil dengan hak dan kewajiban yang diberikan secara penuh oleh Pejabat yang berwenang.

21. Pejabat Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat P2UPD adalah Pejabat fungsional yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggungjawab, dan wewenang untuk melakukan kegiatan pengawasan atas penyelenggaraan teknis urusan pemerintahan di daerah, diluar pengawasan keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan, yang diduduki oleh Aparatur Sipil Negara.
22. Obyek Pengawasan/Auditi adalah orang/instansi pemerintah yang dilakukan pengawasan oleh APIP.
23. Prinsip-prinsip dasar untuk pedoman pengawasan adalah asumsi-asumsi dasar, prinsip-prinsip yang diterima secara umum dan persyaratan yang digunakan dalam mengembangkan pedoman pengawasan yang bagi APIP berguna dalam mengembangkan simpulan atau opini atas pengawasan intern yang dilakukan, terutama dalam hal tidak adanya pedoman pengawasan yang berkaitan dengan hal-hal yang tengah diawasi.
24. Skeptisme profesional adalah sikap yang mencakup pikiran yang selalu mempertanyakan dan melakukan pengujian secara kritis bukti.
25. Risiko adalah kemungkinan terjadinya suatu peristiwa atau kejadian yang akan berdampak pada pencapaian tujuan dan risiko diukur dari segi dampak dan kemungkinan.
26. Risiko Sisa adalah risiko yang tersisa setelah manajemen mengambil tindakan untuk mengurangi dampak dan kemungkinan suatu peristiwa yang merugikan.
27. Selera Risiko (*Risk Appetite*) adalah tingkat risiko bahwa suatu organisasi bersedia menerimanya.
28. Manajemen Risiko adalah sebuah proses untuk mengidentifikasi, menilai, mengelola, dan mengendalikan

peristiwa atau situasi potensial untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tujuan organisasi.

## BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN FUNGSI

### Pasal 2

- (1) Maksud disusunnya Peraturan Bupati ini adalah sebagai acuan bagi Auditor dan Pejabat P2UPD Inspektorat dalam melakukan pengawasan intern di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Tujuan disusunnya Pedoman Pengawasan Intern Berbasis Resiko adalah:
  - a. menetapkan prinsip - prinsip dasar yang merepresentasikan praktik - praktik pengawasan yang seharusnya;
  - b. menyediakan kerangka kerja pelaksanaan dan peningkatan kegiatan pengawasan intern yang memiliki nilai tambah;
  - c. menetapkan dasar - dasar pengukuran kinerja pengawasan;
  - d. mempercepat perbaikan kegiatan operasi dan proses organisasi;
  - e. menilai, mengarahkan dan mendorong auditor dan Pejabat P2UPD untuk mencapai tujuan pengawasan;
  - f. menjadi pedoman dalam pekerjaan pengawasan; dan
  - g. menjadi dasar penilaian keberhasilan pekerjaan pengawasan.
- (3) Pedoman Pengawasan Intern Berbasis Resiko berfungsi sebagai ukuran mutu minimal bagi Auditor dan Pejabat P2UPD dalam :
  - a. melaksanakan tugas dan fungsi yang dapat merepresentasikan praktik - praktik pengawasan yang seharusnya, menyediakan kerangka kerja pelaksanaan dan peningkatan kegiatan pengawasan yang memiliki nilai tambah serta menetapkan dasar - dasar pengukuran kinerja pengawasan;
  - b. melaksanakan koordinasi perencanaan pengawasan dan pengawasan yang dilakukan oleh Inspektorat;
  - c. penilaian efektifitas tindak lanjut hasil pengawasan dan konsistensi penyajian laporan hasil pengawasan

BAB III  
RUANG LINGKUP PENGAWASAN

Pasal 3

- (1) Pengawasan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah meliputi :
  - a. administrasi umum pemerintahan; dan
  - b. urusan pemerintahan.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan terhadap :
  - a. kebijakan daerah;
  - b. pengelolaan sumber daya manusia;
  - c. pengelolaan keuangan daerah; dan
  - d. pengelolaan barang daerah.
- (3) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan terhadap:
  - a. urusan wajib;
  - b. urusan pilihan;
  - c. dana dekonsentrasi;
  - d. tugas pembantuan; dan
  - e. pinjaman/hibah luar negeri.

BAB IV  
PRINSIP-PRINSIP DASAR

Pasal 4

- (1) Auditor dan Pejabat P2UPD harus mengikuti pedoman pengawasan dalam segala pekerjaan pengawasan yang dianggap material.
- (2) Auditor dan Pejabat P2UPD harus secara terus-menerus meningkatkan kemampuan teknik dan metodologi pengawasan.

Pasal 5

- (1) Inspektorat wajib menyusun rencana strategis 5 (lima) tahunan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Inspektorat mengelola dan memanfaatkan sumber daya yang dimiliki secara ekonomis, efisien dan efektif, serta

memprioritaskan alokasi sumber daya tersebut pada kegiatan yang mempunyai risiko besar.

- (3) Inspektorat harus menyusun kebijakan dan prosedur untuk mengarahkan kegiatan pengawasan.
- (4) Inspektorat harus melakukan koordinasi dengan, dan membagi informasi kepada auditor eksternal dan/atau auditor lainnya.
- (5) Inspektorat wajib menyusun dan menyampaikan laporan secara berkala tentang realisasi kinerja dan kegiatan pengawasan yang dilaksanakan kepada Bupati.
- (6) Inspektorat harus mengembangkan program dan mengendalikan kualitas pelaksanaan pengawasan.
- (7) Inspektorat harus menindaklanjuti pengaduan dari masyarakat.

## BAB V

### STANDAR UMUM

#### Pasal 6

- (1) Visi, misi, tujuan, kewenangan, dan tanggung jawab Inspektorat harus dinyatakan secara tertulis, disetujui dan ditandatangani oleh Bupati sebagai Piagam Audit (*Audit Charter*).
- (2) Pernyataan tertulis tentang visi, misi, tujuan, kewenangan dan tanggung jawab APIP (*Audit Charter*) direviu secara periodik untuk disesuaikan dengan perubahan - perubahan yang terjadi, karena kegiatan pengawasan intern yang dilakukan APIP bersifat berkelanjutan.

#### Pasal 7

- (1) Dalam hal yang berkaitan dengan pengawasan, auditor dan Pejabat P2UPD harus independen dan harus obyektif dalam pelaksanaan tugasnya.
- (2) Auditor dan Pejabat P2UPD harus memiliki sikap yang netral dan tidak bias serta menghindari konflik kepentingan dalam merencanakan, melaksanakan dan melaporkan pekerjaan yang dilakukannya.
- (3) Jika independensi atau obyektifitas auditor/Pejabat P2UPD terganggu, baik secara nyata maupun penampilan, maka gangguan tersebut harus dilaporkan kepada pimpinan APIP.

## Pasal 8

- (1) Auditor dan Pejabat P2UPD harus mempunyai pengetahuan, keterampilan, dan kompetensi lainnya yang diperlukan untuk melaksanakan tanggung jawabnya.
- (2) Auditor dan Pejabat P2UPD harus mempunyai tingkat pendidikan formal sesuai dengan jenjang jabatan fungsional Auditor dan P2UPD.
- (3) Kompetensi teknis yang harus dimiliki oleh auditor adalah auditing, akuntansi, administrasi pemerintahan, komunikasi.
- (4) Kompetensi teknis yang harus dimiliki oleh Pejabat P2UPD adalah auditing, administrasi pemerintahan, komunikasi.
- (5) Auditor harus mempunyai sertifikasi jabatan fungsional auditor (JFA) dan mengikuti pendidikan dan pelatihan profesional berkelanjutan (*continuing professional education*).
- (6) Pejabat P2UPD harus mempunyai sertifikasi jabatan fungsional P2UPD dan mengikuti pendidikan dan pelatihan profesional berkelanjutan (*continuing professional education*).
- (7) Inspektorat dapat menggunakan tenaga ahli apabila tidak mempunyai tenaga yang diharapkan untuk melaksanakan penugasan.

## Pasal 9

- (1) Auditor dan Pejabat P2UPD harus menggunakan keahlian profesionalnya dengan cermat dan seksama (*due professional care*) dan secara hati-hati (*prudent*) dalam setiap penugasan.
- (2) Penggunaan kecermatan profesional menekankan tanggung jawab setiap Auditor/Pejabat P2UPD untuk memperhatikan standar pelaksanaan pengawasan serta mempertimbangkan pelaksanaan pengawasan yang berbasis teknologi informasi dan teknik analisis data lainnya.
- (3) Penggunaan kecermatan profesional menuntut Auditor/Pejabat P2UPD untuk melaksanakan skeptisme profesional.
- (4) Skeptisme profesional harus digunakan pada pelaksanaan pengumpulan dan pengujian bukti secara objektif yang menuntut Auditor/Pejabat P2UPD mempertimbangkan relevansi, kompetensi dan kecukupan bukti selama proses kegiatan pengawasan intern.

- (5) *due professional care* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada berbagai aspek pelaksanaan pengawasan, diantaranya :
- a. formulasi tujuan penugasan pengawasan intern;
  - b. penentuan ruang lingkup, termasuk evaluasi risiko pengawasan intern;
  - c. pemilihan pengujian dan hasilnya;
  - d. pemilihan jenis dan tingkat sumber daya yang tersedia untuk mencapai tujuan penugasan pengawasan intern;
  - e. penentuan signifikan tidaknya risiko yang diidentifikasi dalam pengawasan intern dan efek/dampaknya;
  - f. pengumpulan dan pengujian bukti pengawasan intern; dan
  - g. penentuan kompetensi, integritas, dan kesimpulan yang diambil pihak lain yang berkaitan dengan penugasan pengawasan intern.

#### Pasal 10

- (1) Auditor dan Pejabat P2UPD harus mematuhi kode etik yang ditetapkan.
- (2) Pimpinan APIP harus merancang, mengembangkan, dan menjaga program pengembangan dan penjaminan kualitas yang meliputi semua aspek kegiatan pengawasan intern.
- (3) Program pengembangan dan penjaminan kualitas pelaksanaan pengawasan harus mencakup penilaian intern dan ekstern.
- (4) Penilaian intern harus mencakup pemantauan berkelanjutan atas kinerja kegiatan pengawasan intern, dan penilaian secara berkala dengan penilaian sendiri atau penilaian oleh orang lain dalam APIP.
- (5) Penilaian ekstern atas kinerja kegiatan pengawasan intern dilakukan melalui telaahan sejawat (*peer review*) dengan ketentuan sebagaimana diatur dalam pedoman tersendiri yang ditetapkan oleh organisasi profesi.

BAB VI  
PERENCANAAN PENGAWASAN

Bagian Kesatu  
Standar Perencanaan Pengawasan

Pasal 11

- (1) APIP diwajibkan menyusun rencana strategis 5 (lima) tahunan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penyusunan kegiatan rencana strategis dituangkan dalam rencana pengawasan jangka menengah 5 (lima) tahunan
- (3) Berdasarkan rencana strategis yang telah ditetapkan, masing-masing obyek pengawasan kemudian didaftar dan dialokasikan untuk tahun mana akan dilaksanakan.

Pasal 12

- (1) Penyusunan rencana pengawasan tahunan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah dikoordinasikan kepada Gubernur.
- (2) Rencana pengawasan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dalam bentuk PKPT dengan berpedoman pada kebijakan pengawasan.
- (3) Penyusunan PKPT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) didasarkan atas prinsip keserasian, keterpaduan, menghindari tumpang tindih dan pemeriksaan berulang-ulang serta memperhatikan efisiensi dan efektifitas dalam penggunaan sumber daya pengawasan.
- (4) Penyusunan PKPT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun dengan prioritas pada kegiatan yang mempunyai risiko terbesar dan selaras dengan tujuan organisasi.
- (5) Rencana pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 13

- (1) PKPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 meliputi:
  - a. ruang lingkup;
  - b. sasaran pemeriksaan;

- c. PD yang diperiksa;
  - d. jadwal pelaksanaan pemeriksaan;
  - e. jumlah tenaga;
  - f. anggaran pemeriksaan; dan
  - g. laporan hasil pemeriksaan yang diterbitkan.
- (2) Pemeriksaan atas berakhirnya masa jabatan kepala daerah dan penjabat kepala daerah dicantumkan dalam PKPT.

#### Pasal 14

- (1) Penyusunan PKPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 disusun dengan prioritas pada kegiatan yang mempunyai risiko terbesar dan selaras dengan tujuan organisasi.
- (2) Inspektorat menetapkan besaran risiko untuk seluruh obyek pengawasan dan peta pengawasan.
- (3) Setiap obyek pengawasan ditaksir besaran risikonya berdasarkan unsur-unsur risiko yang berkaitan, dengan meminta masukan dari obyek pengawasan.
- (4) Inspektorat selanjutnya menyusun peta pengawasan untuk lingkungan kabupaten, yang meliputi obyek pengawasan, besaran risiko, jadwal operasional pelaksanaan pengawasan dan keterangan sasaran pengawasan.
- (5) Penetapan besaran risiko tiap obyek pengawasan dilakukan setahun sekali pada saat penyusunan rencana pengawasan tahunan.

#### Pasal 15

- (1) Auditor dan Pejabat P2UPD menyusun program kerja pengawasan berdasarkan rencana pengawasan.
- (2) Dalam setiap penugasan pengawasan, auditor dan Pejabat P2UPD harus menyusun program kerja pengawasan.
- (3) Dalam membuat rencana pengawasan, auditor dan Pejabat P2UPD harus menetapkan sasaran, ruang lingkup, metodologi dan alokasi sumber daya.
- (4) Dalam merencanakan pengawasan, auditor dan Pejabat P2UPD harus mempertimbangkan berbagai hal, termasuk sistem pengendalian intern dan ketidakpatuhan auditi

terhadap peraturan perundang-undangan, kecurangan dan ketidakpatutan (*abuse*).

- (5) Rencana audit tersebut harus dievaluasi dan disempurnakan selama proses audit investigatif berlangsung sesuai dengan perkembangan hasil audit investigatif di lapangan.
- (6) Auditor dan Pejabat P2UPD harus memahami rancangan sistem pengendalian intern dan menguji penerapannya.
- (7) Auditor dan Pejabat P2UPD harus merancang auditnya untuk mendeteksi adanya ketidakpatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, kecurangan dan ketidakpatutan (*abuse*).

## Bagian Kedua

### Pengendalian Mutu Penyusunan

#### Rencana Dan Program Kerja Pengawasan

##### Pasal 16

Pengendalian mutu atas perencanaan pengawasan dilaksanakan atas penyusunan rencana dan program kerja pengawasan serta koordinasi dengan obyek pengawasan.

##### Pasal 17

Prosedur pengendalian mutu atas penyusunan rencana dan program kerja pengawasan pada tingkat tim adalah:

- a. berdasarkan pada program kerja pengawasan tahunan, pimpinan APIP kemudian menunjuk tim yang akan melaksanakan fungsi pengawasan;
- b. ketua tim ditugaskan untuk melengkapi kartu penugasan dan disampaikan kepada pembantu penanggungjawab/pengendali teknis;
- c. ketua tim yang sudah ditunjuk selanjutnya mengusulkan alokasi anggaran waktu pengawasan pada setiap jenis pekerjaan (kegiatan) dalam proses pengawasan;
- d. pembantu penanggungjawab/pengendali teknis harus memberikan persetujuan atas alokasi anggaran waktu tersebut dengan membubuhkan tanda tangan dan disimpan dalam kertas kerja pengawasan agar dapat dipakai sebagai acuan dari pelaksanaan kegiatan pengawasan;

- e. ketua tim dibantu oleh anggota tim kemudian melakukan analisis atas data obyek pengawasan, selanjutnya akan ditetapkan sasaran, ruang lingkup, dan metodologi yang akan dipakai;
- f. ketua tim dibantu oleh anggota tim akan melakukan analisis terhadap pengendalian intern obyek pengawasan dan kepatuhan obyek pengawasan terhadap peraturan perundangan serta kemungkinan kecurangan yang dilakukan oleh obyek pengawasan;
- g. perkembangan pelaksanaan pekerjaan (kegiatan) ini dituangkan dalam laporan mingguan, yang selanjutnya diisi secara bertahap (harian) sebagai bahan laporan mingguan perencanaan pengawasan.
- h. dari hasil analisis tersebut maka ketua tim bersama dengan anggota tim akan menyusun rencana pengawasan dalam bentuk program kerja pengawasan yang menjabarkan secara rinci tentang langkah-langkah yang akan ditempuh sehubungan dengan pelaksanaan pengawasan.
- i. program kerja pelaksanaan pengawasan kemudian akan disahkan oleh pembantu penanggungjawab/pengendali teknis dan diketahui oleh pimpinan APIP.
- j. Setelah diperoleh program kerja pelaksanaan pengawasan maka pembantu penanggungjawab melaksanakan *check list* penyelesaian penugasan perencanaan pengawasan, sebagai pengendalian atas pelaksanaan pekerjaan perencanaan pengawasan pada tingkat tim.

#### Pasal 18

- (1) Sebelum melaksanakan kegiatan pengawasan, tim perlu melakukan koordinasi dengan pihak obyek pengawasan agar pelaksanaan pengawasan tersebut dapat berjalan sebagaimana mestinya.
- (2) Prosedur untuk melakukan koordinasi dengan obyek pengawasan tentang rencana pelaksanaan pengawasan adalah :
  - a. setelah selesai merencanakan kegiatan pengawasan pada tingkat tim maka ketua tim merencanakan koordinasi dengan obyek pengawasan;

- b. tim kegiatan pengawasan juga akan mengumpulkan informasi yang berhubungan dengan obyek pengawasan, yang belum dimiliki oleh tim antara lain tujuan dan lingkup kerja kegiatan pengawasan yang direncanakan, waktu pelaksanaan kegiatan pengawasan, auditor dan Pejabat P2UPD yang akan ditugaskan, metode, batasan waktu dan tanggung jawab, permasalahan obyek pengawasan serta prosedur pelaporan dan proses pengawasan tindak lanjut;
  - c. dalam koordinasi tersebut harus ada kesepakatan tertulis yang kemudian disajikan dalam sebuah notulensi kesepakatan antara tim kegiatan pelaksanaan pengawasan dengan obyek pengawasan.
- (3) Notulensi ini kemudian didokumentasikan dalam Kertas Kerja kegiatan pengawasan sebagai panduan selama proses pengawasan berjalan.

## BAB VII

### PELAKSANAAN PENGAWASAN

#### Bagian Kesatu

#### Standar Pelaksanaan Pengawasan

##### Pasal 19

- (1) Auditor dan Pejabat P2UPD melaksanakan pengawasan yang berpedoman pada program kerja pengawasan tahunan.
- (2) Auditor dan Pejabat P2UPD dalam melaksanakan pengawasan berkonsultasi dengan pimpinan APIP.

##### Pasal 20

Pengawasan intern oleh auditor dan Pejabat P2UPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 dilakukan melalui kegiatan audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain.

##### Pasal 21

- (1) Kegiatan audit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, meliputi :
  - a. audit kinerja; dan
  - b. audit dengan tujuan tertentu.

- (2) Kegiatan audit intern harus dapat mengevaluasi dan memberikan rekomendasi yang sesuai untuk meningkatkan proses tata kelola sektor publik.
- (3) Kegiatan audit intern harus dapat mengevaluasi efektivitas dan berkontribusi terhadap perbaikan proses manajemen risiko melalui hasil pertimbangan (*judgment*) dari penilaian auditor bahwa :
  - a. tujuan auditi telah mendukung dan sejalan dengan visi dan misi auditi;
  - b. risiko yang signifikan telah diidentifikasi dan dinilai;
  - c. tanggapan risiko yang tepat telah dipilih untuk menyelaraskan risiko dengan selera risiko (*risk appetite*) auditi; dan
  - d. informasi risiko yang relevan telah dipetakan dan dikomunikasikan secara tepat waktu di seluruh auditi, yang memungkinkan staf, manajemen auditi, dan pimpinan auditi untuk melaksanakan tanggung jawab masing-masing.
- (4) Kegiatan audit intern harus dapat mengevaluasi potensi terjadinya *fraud* dan bagaimana auditi mengelola risiko *fraud*.
- (5) Kegiatan audit intern harus dapat membantu auditi dalam mempertahankan dan memperbaiki pengendalian yang efektif dengan mengevaluasi efektivitas dan efisiensi serta dengan mendorong perbaikan terus-menerus.

## Pasal 22

- (1) Kegiatan reviu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 dilakukan terhadap perencanaan, pengelolaan dan pelaporan keuangan pemerintah daerah untuk memberikan keyakinan terbatas bahwa Perencanaan, pengelolaan dan pelaporan keuangan pemerintah daerah disusun berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Ruang lingkup reviu meliputi penilaian terbatas terhadap keandalan sistem pengendalian intern dan kesesuaian dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Inspektorat melaksanakan reviu atas perencanaan, pengelolaan dan pelaporan keuangan pemerintah daerah.

- (4) Reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara bersamaan dengan penyusunan dokumen perencanaan, pengelolaan dan pelaporan keuangan pemerintah daerah.

#### Pasal 23

- (1) Kegiatan pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 dilakukan terhadap administrasi umum pemerintahan, kelembagaan, pegawai daerah, keuangan daerah, barang daerah, urusan pemerintahan.
- (2) Auditor dan Pejabat P2UPD dalam melakukan kegiatan pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan petunjuk teknis.

#### Pasal 24

- (1) Selain kegiatan pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 auditor dan Pejabat P2UPD dapat melakukan kegiatan pengawasan lainnya.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai kegiatan pengawasan lainnya diatur tersendiri.

#### Pasal 25

- (1) Auditor dan Pejabat P2UPD harus mengumpulkan bukti yang cukup, kompeten, dan relevan serta menguji bukti untuk mendukung kesimpulan, temuan pengawasan dan rekomendasi hasil pengawasan.
- (2) Auditor dan Pejabat P2UPD harus mengembangkan temuan yang diperoleh selama pelaksanaan pengawasan.
- (3) Auditor dan Pejabat P2UPD harus menyiapkan dan menatausahakan dokumen pelaksanaan pengawasan dalam bentuk kertas kerja kegiatan pengawasan.
- (4) Dokumen pengawasan harus disimpan secara tertib dan sistematis agar dapat secara efektif diambil kembali, dirujuk, dan dianalisis.

#### Pasal 26

- (1) Setiap tahapan pelaksanaan kegiatan pengawasan, pekerjaan auditor dan Pejabat P2UPD harus disupervisi secara memadai untuk memastikan tercapainya sasaran, terjaminnya

kualitas, dan meningkatnya kemampuan auditor dan Pejabat P2UPD.

- (2) Supervisi harus diarahkan baik pada substansi maupun metodologi kegiatan pengawasan dengan tujuan antara lain untuk mengetahui :
  - a. pemahaman anggota tim atas rencana pengawasan;
  - b. kesesuaian pelaksanaan pengawasan dengan standar pengawasan;
  - c. kelengkapan bukti yang terkandung dalam kertas kerja kegiatan pengawasan untuk mendukung kesimpulan dan rekomendasi sesuai dengan jenis pengawasan; dan
  - d. kelengkapan dan akurasi laporan pengawasan yang mencakup terutama pada kesimpulan dan rekomendasi sesuai dengan jenis kegiatan pengawasan.
- (3) Semua pekerjaan anggota tim harus direviu oleh ketua tim dan semua pekerjaan ketua tim harus direviu oleh pembantu penanggungjawab/pengendali teknis sebelum laporan hasil pengawasan dibuat.
- (4) Reviu oleh atasan pada aktivitas kegiatan pelaksanaan pengawasan harus dilakukan secara periodik agar menjamin bahwa perkembangan pelaksanaan kegiatan pengawasan masih efisien, efektif, mendalam, obyektif, dan sesuai dengan ketentuan.

## Bagian Kedua

### Pengendalian Mutu Pelaksanaan Pengawasan

#### Pasal 27

Pengendalian mutu pelaksanaan pengawasan dilaksanakan atas waktu, kesesuaian dengan program kerja pelaksanaan pengawasan, temuan, dokumentasi hasil kerja, kesesuaian dengan standar serta supervisi kegiatan pelaksanaan pengawasan.

#### Pasal 28

- (1) Program kerja pelaksanaan pengawasan mengatur tentang waktu yaitu waktu dimulai sampai dengan selesai pelaksanaan kegiatan pengawasan.
- (2) Ketua tim harus mengendalikan waktu penyelesaian pelaksanaan kegiatan pengawasan untuk dirinya sendiri dan anggota timnya

berdasarkan anggaran waktu dalam program kerja pelaksanaan pengawasan yang dipantau melalui laporan mingguan pelaksanaan tugas.

- (3) Ketua tim dibantu oleh anggota tim melakukan pengumpulan dan pengujian bukti, melakukan analisis, evaluasi, konfirmasi dan prosedur kegiatan pengawasan.
- (4) Perkembangan pengumpulan dan pengujian bukti ini dituangkan dalam laporan mingguan pengujian dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengawasan.

#### Pasal 29

- (1) Temuan pengawasan berupa temuan positif maupun temuan negatif harus dikembangkan melalui unsur-unsur yang didukung kondisi, kriteria, sebab, akibat, tanggapan obyek pengawasan, tanggapan auditor/Pejabat P2UPD dan rekomendasi.
- (2) Temuan yang telah dikembangkan harus dibahas dan disetujui oleh pembantu penanggungjawab/pengendali teknis dan dikomunikasikan dengan pimpinan obyek pengawasan sebelum atau pada saat penyelesaian pengawasan di lapangan.
- (3) Hasil koordinasi temuan tersebut didokumentasikan, diberi tanggal, ditandatangani oleh auditor/Pejabat P2UPD dan obyek pengawasan sebagai tanda persetujuan atas kesepakatan dan ketidaksepakatan terhadap temuan dan rekomendasi yang diberikan.
- (4) Pada dokumentasi kesepakatan harus berisi kesanggupan pelaksanaan tindak lanjut oleh obyek pengawasan atas rekomendasi yang diberikan oleh auditor/Pejabat P2UPD paling lama 60 (enam puluh) hari setelah laporan hasil pengawasan diterima.

#### Pasal 30

- (1) Kertas kerja pengawasan yang merupakan bukti audit/reviu/pemantauan/ evaluasi dan catatan lainnya harus mendukung temuan dan kesimpulan auditor/Pejabat P2UPD dari pelaksanaan pengawasan yang dilaksanakannya.
- (2) Anggota tim dan ketua tim serta pembantu penanggungjawab/pengendali teknis harus membuat kertas kerja yang mendukung temuan dan kesimpulan hasil pengawasan.

- (3) Kertas kerja pengawasan tersebut harus ditelaah secara berjenjang, yaitu ketua tim menelaah kertas kerja pengawasan yang dibuat oleh anggota tim, pembantu penanggungjawab/teknis menelaah kertas kerja pengawasan yang dibuat oleh ketua tim dan penanggungjawab/pengendali mutu menelaah kertas kerja pengawasan yang dibuat oleh pembantu penanggungjawab/pengendali teknis.
- (4) Standar format kertas kerja kegiatan pengawasan memuat kertas kerja perencanaan, pelaksanaan dan konsep laporan hasil pengawasan diatur tersendiri.

#### Pasal 31

- (1) Pengumpulan dan pengujian bukti dilakukan pada pelaksanaan kegiatan pengawasan.
- (2) Dalam rangka pengumpulan pengujian bukti dilakukan supervisi secara berjenjang oleh:
  - a. ketua tim;
  - b. pengendali teknis; dan
  - c. pengendali mutu.

#### Pasal 32

- (1) Supervisi oleh ketua tim terhadap anggota tim dilakukan sebagai berikut:
  - a. secara langsung pada setiap kesempatan selama pelaksanaan pengawasan berlangsung maupun secara tidak langsung;
  - b. supervisi dilakukan melalui reviu kertas kerja pengawasan yang dibuat oleh anggota tim; dan
  - c. kertas kerja pengawasan yang telah sesuai dengan tujuannya akan ditandai dengan paraf ketua tim di kertas kerja pengawasan anggota tim sebagai tanda telah mendapat reviu dan disetujui.
- (2) Supervisi oleh pembantu penanggungjawab/pengendali teknis terhadap anggota tim dilakukan sebagai berikut :
  - a. secara berkala pembantu penanggungjawab/pengendali teknis akan mendatangi tim yang sedang berada di lapangan untuk menangani pelaksanaan pengawasan yang memerlukan keputusan dari pembantu penanggungjawab/pengendali teknis;

- b. pembantu penanggungjawab/pengendali teknis melakukan reviu atas kertas kerja pengawasan yang dibuat oleh ketua tim;
  - c. dokumentasi kerja pembantu penanggungjawab/pengendali teknis dicatat dalam suatu lembar kerja yang disebut formulir lembar reviu supervisi pembantu penanggungjawab /pengendali teknis;
  - d. formulir supervisi disediakan oleh ketua tim, diisi oleh pembantu penanggungjawab/pengendali teknis dan ketua tim, satu lembar disimpan sebagai kertas kerja pengawasan dan satu lembar lagi menjadi arsip pembantu penanggungjawab /pengendali teknis;
- (3) Supervisi oleh penanggung jawab/pengendali mutu terhadap seluruh tim dan pembantu penanggungjawab/pengendali teknis dilakukan sebagai berikut :
- a. penanggungjawab/pengendali mutu melakukan tugas pengawasan terhadap semua tim pengawasan dan pembantu penanggungjawab/pengendali teknis atas pelaksanaan pengawasan yang dilakukan melalui reviu atas formulir supervisi oleh penanggungjawab/pengendali teknis dan konsep laporan yang disampaikan;
  - b. Reviu langsung dengan penanggungjawab / pengendali teknis dan ketua tim dalam suatu rapat reviu, memberikan komentar atas kinerja pelaksanaan pengawasan dan mengisi formulir lembar reviu supervisi untuk mengkomunikasikan hasil reviunya.

## BAB VIII

### PELAPORAN HASIL PENGAWASAN

#### Bagian Kesatu

#### Standar Pelaporan Hasil Pengawasan

#### Pasal 33

- (1) Audit yang dilaksanakan auditor dan Pejabat P2UPD dituangkan dalam bentuk laporan hasil audit.
- (2) Laporan hasil audit dibuat secara tertulis sesuai dengan penugasan segera setelah selesai melakukan audit, bentuk dan isi

laporan harus dapat dimengerti oleh auditi dan pihak lain yang terkait.

- (3) Auditor/Pejabat P2UPD wajib melaporkan adanya kelemahan atas sistem pengendalian intern auditi, ketidakpatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, kecurangan dan ketidakpatutan (*abuse*) auditi.
- (4) Laporan hasil audit harus tepat waktu, lengkap, akurat, obyektif, meyakinkan, serta jelas.
- (5) Auditor/Pejabat P2UPD wajib meminta tanggapan/pendapat terhadap kesimpulan, temuan, dan rekomendasi termasuk tindakan perbaikan yang direncanakan oleh auditi, secara tertulis dari Pejabat auditi yang bertanggung jawab.
- (6) Laporan hasil audit Inspektorat disampaikan kepada Bupati, terkait auditi/obyek pengawasan.

#### Pasal 34

- (1) Reviu atas Perencanaan, pengelolaan dan pelaporan keuangan pemerintah daerah dilaksanakan oleh auditor/Pejabat P2UPD dituangkan dalam bentuk laporan hasil reviu.
- (2) Laporan hasil reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disajikan dalam bentuk surat yang memuat "Pernyataan Telah Direviu".
- (3) Laporan hasil reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Bupati dalam rangka penandatanganan pernyataan tanggung jawab.
- (4) Pernyataan telah direviu merupakan salah satu dokumen pendukung untuk penandatanganan pernyataan tanggung jawab oleh Bupati.

#### Pasal 35

- (1) Pemantauan dan evaluasi dilaksanakan berdasarkan penugasan pimpinan APIP dan hasilnya dilaporkan dalam bentuk laporan hasil monitoring dan evaluasi.
- (2) Laporan hasil pemantauan dan evaluasi dibuat setelah selesai melakukan pemantauan dan evaluasi, dalam bentuk dan isi yang dapat dimengerti oleh auditi dan pihak lain yang terkait.

- (3) Laporan hasil pemantauan dan evaluasi harus tepat waktu, lengkap, akurat, obyektif, meyakinkan, dan jelas.

## Bagian Kedua

### Pengendalian Mutu Pelaporan Hasil Pengawasan

#### Pasal 36

Pengendalian mutu pelaporan hasil pengawasan dilaksanakan atas proses penyusunan konsep dan penyelesaian laporan serta distribusi laporan.

#### Pasal 37

Pengendalian atas penyusunan konsep laporan hasil pengawasan dilaksanakan sebagai berikut :

- a. ketua tim dibantu anggota tim menyiapkan formulir kendali konsep laporan hasil pengawasan/reviu/pemantauan/evaluasi dan mengisi data awal tentang obyek pengawasan serta menyiapkan formulir supervisi, untuk pembantu penanggungjawab/pengendali teknis dan penanggungjawab/pengendali mutu;
- b. ketua tim dibantu oleh anggota tim onsep menyusun konsep laporan hasil pengawasan/reviu/pemantauan/evaluasi berdasarkan kertas kerja dan temuan audit/reviu/pemantauan/evaluasi;
- c. formulir kendali konsep laporan dan formulir supervisi konsep laporan, diserahkan oleh ketua tim kepada pembantu penanggungjawab/pengendali teknis;
- d. apabila pembantu penanggungjawab/pengendali teknis menemukan adanya permasalahan atau pertanyaan dalam konsep laporan, pembantu penanggungjawab/Pengendali Teknis menuliskan permasalahan atau pertanyaan tersebut dalam formulir supervisi konsep laporan;
- e. permasalahan atau pertanyaan tersebut harus ditindaklanjuti oleh ketua tim dan menuliskan tindak lanjut tersebut dalam formulir supervisi konsep laporan; dan
- f. apabila konsep laporan dianggap memadai, maka konsep laporan hasil pengawasan/reviu/pemantauan/evaluasi beserta

formulir kendali konsep laporan diserahkan kepada tim untuk diselesaikan dan didokumentasikan dalam kertas kerja pengawasan.

#### Pasal 38

Pengendalian atas penyelesaian dan distribusi laporan sebagai berikut :

- a. konsep laporan hasil pengawasan/reviu/pemantauan dan evaluasi yang telah disetujui oleh penanggungjawab /pengendali mutu diserahkan kembali kepada ketua tim untuk diselesaikan menjadi laporan hasil pengawasan/reviu/pemantauan dan evaluasi;
- b. laporan hasil pengawasan/reviu/pemantauan dan evaluasi yang disusun oleh ketua tim, direviu oleh penanggungjawab/pengendali mutu untuk kemudian ditandatangani oleh Pimpinan APIP diserahkan kembali kepada ketua tim;
- c. ketua tim membuat konsep koreksi internal atas laporan hasil pengawasan/reviu/pemantauan dan evaluasi selanjutnya diajukan kepada Bupati/Wakil Bupati; dan
- d. laporan hasil pengawasan/reviu/pemantauan dan evaluasi beserta dengan koreksi internal yang telah ditandatangani Bupati/Wakil Bupati, diserahkan kepada pihak terkait.

### BAB IX

#### TINDAK LANJUT HASIL PENGAWASAN

##### Bagian Kesatu

##### Standar Tindak Lanjut Hasil Pengawasan

#### Pasal 39

- (1) Hasil pengawasan auditor/Pejabat P2UPD ditindaklanjuti oleh auditi sesuai dengan rekomendasi.
- (2) Koordinasi pelaksanaan tindak lanjut hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Wakil Bupati.
- (3) Perangkat Daerah/Obyek Pengawasan yang tidak menindaklanjuti rekomendasi auditor/Pejabat P2UPD

sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Pimpinan APIP melakukan pemantauan dan pemutakhiran atas pelaksanaan tindak lanjut hasil pengawasan.
- (5) Hasil pemantauan dan pemutakhiran atas pelaksanaan tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada Bupati.
- (6) Pemutakhiran hasil pengawasan aparat pengawasan intern pemerintah (APIP) dilakukan paling sedikit 2 (dua) kali dalam setahun.

#### Pasal 40

- (1) Tindak lanjut hasil pengawasan selanjutnya dikomunikasikan kepada auditi untuk diselesaikan atau ditindaklanjuti sesuai rekomendasi.
- (2) Petugas yang menjalankan fungsi pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan harus melaporkan status temuan beserta rekomendasi hasil pengawasan.
- (3) Terhadap temuan yang berindikasi adanya tindakan pidana, auditor dapat membantu aparat penegak hukum sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### Bagian Kedua

#### Pengendalian Mutu Atas

#### Tindak Lanjut Hasil Pengawasan

#### Pasal 41

Pengendalian mutu atas tindak lanjut hasil pengawasan dilaksanakan berdasarkan prosedur pelaksanaan pemantauan tindak lanjut.

#### Pasal 42

Pengendalian atas pelaksanaan tindak lanjut meliputi hal-hal sebagai berikut:

- a. pimpinan PD/pimpinan auditi wajib melaksanakan tindak lanjut hasil pengawasan;
- b. APIP harus memasukkan kegiatan pemantauan tindak lanjut dalam rencana strategis maupun tahunan;
- c. setiap pelaksanaan audit, auditor harus melihat penyelesaian tindak lanjut dari laporan hasil audit terdahulu; dan

- d. APIP harus membuat prosedur pemantauan pelaksanaan tindak lanjut yang didasarkan pada tingkat kesulitan, ketepatan waktu, pertimbangan risiko dan kerugian.

#### Pasal 43

- (1) Prosedur pelaksanaan pemantauan tindak lanjut sebagai berikut:
  - a. berdasarkan laporan hasil pengawasan, ketua tim membuat formulir penyampaian rencana aksi tindak lanjut yang diserahkan ke unit yang melaksanakan fungsi pelaporan dan tindak lanjut untuk diinput ke dalam daftar temuan APIP;
  - b. fungsi pelaporan dan tindak lanjut melakukan verifikasi atas laporan tindak lanjut yang telah dilakukan oleh auditi/obyek pengawasan dan bila dianggap perlu tim pemantau dapat melakukan pengujian terhadap tindak lanjut yang dilakukan oleh auditi/obyek pengawasan;
  - c. untuk tindak lanjut yang kurang memuaskan, tim pemantau melaporkan kepada Inspektur termasuk risiko yang masih ada;
  - d. berdasarkan laporan tersebut, pimpinan APIP menyampaikan surat kepada auditi/obyek pengawasan untuk melakukan tindakan tambahan sehingga tindak lanjut menjadi lengkap dan efektif;
  - e. tindak lanjut yang telah dilakukan oleh auditi/obyek pengawasan dicatat dalam daftar temuan hasil pengawasan 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";
  - f. apabila batas waktu penyelesaian tindak lanjut terlampaui, APIP menerbitkan dan menyampaikan surat peringatan pertama kepada pimpinan auditi / obyek pengawasan atas rekomendasi yang belum ditindaklanjuti dan atas tindak lanjut yang masih kurang;
  - g. jika dalam satu bulan setelah surat peringatan pertama tindak lanjut belum dilakukan auditi/obyek pengawasan, maka APIP menerbitkan surat peringatan kedua;

- h. jika dalam satu bulan setelah surat peringatan kedua terbit tindak lanjut tidak juga dilakukan, maka tim pemantau membuat surat pemberitahuan kepada Bupati; dan
  - i. tim pemantau tindak lanjut melakukan pemutakhiran tindak lanjut atas saldo temuan yang belum ditindaklanjuti dan tindak lanjut yang masih kurang, dilakukan paling kurang dua kali dalam setahun dan dituangkan dalam sebuah berita acara yang ditandatangani pimpinan auditi/obyek pengawasan dan tim pemantau tindak lanjut.
- (2) Pemutakhiran atas status temuan yang belum ditindaklanjuti oleh auditi/obyek pengawasan dituangkan dalam sebuah Berita Acara Pemutakhiran Data.

BAB X  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 44

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ungaran  
pada tanggal 03-10-2017

BUPATI SEMARANG,

ttd.

MUNDJIRIN

Diundangkan di Ungaran  
pada tanggal 03-10-2017

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SEMARANG,

ttd.

GUNAWAN WIBISONO