



BUPATI BUTON UTARA
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI BUTON UTARA
NOMOR 27 TAHUN 2019

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR POLA HUBUNGAN KERJA TIM
PENGAWASAN MANAJEMEN APARAT PENGAWASAN INTERNAL PEMERINTAH
DENGAN INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN BUTON UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BUTON UTARA,

- Menimbang :
- a. bahwa penyusunan Standar Operasional Prosedur merupakan salah satu aspek penyelenggaraan administrasi pemerintahan yang memiliki peran untuk menciptakan pemerintahan yang efisien, efektif dan konsisten dalam pemberian pelayanan kepada masyarakat;
 - b. bahwa untuk tertibnya administrasi pemerintahan Kabupaten Buton Utara dalam pelaksanaan reformasi birokrasi demi terwujudnya kinerja yang lebih baik, maka perlu menyusun Standar Operasional Prosedur Pola Hubungan Kerja Tim Pengawasan Manajemen Aparat Pengawasan Internal Pemerintah (APIP) dengan Inspektorat Daerah Kabupaten Buton Utara;
 - c. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan, penyusunan Standar Operasional Prosedur oleh Pemerintah Kabupaten dilakukan dalam rangka pelaksanaan reformasi birokrasi;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana pada huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standar Operasional Prosedur Pola Hubungan Kerja Tim Pengawasan Manajemen Aparat Pengawasan Internal Pemerintah dengan Inspektorat Daerah Kabupaten Buton Utara;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Buton Utara di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4690);
 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Buton Utara Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Buton Utara Tahun 2016 (Lembaran Daerah Kabupaten Buton Utara Tahun 2016 Nomo 6);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR POLA HUBUNGAN KERJA TIM PENGAWASAN MANAJEMEN APARAT PENGAWASAN INTERNAL PEMERINTAH DENGAN INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN BUTON UTARA.

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Buton Utara.
2. Pemerintah Daerah Kabupaten Buton Utara, yang selanjutnya disebut Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Buton Utara.
4. Standar Operasional Prosedur adalah serangkaian instruksi tertulis yang dibakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan aktivitas organisasi, bagaimana dan kapan harus dilakukan, dimana dan oleh siapa dilakukan.
5. Inspektorat adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Buton Utara.
6. Inspektur adalah Inspektur Daerah Kabupaten Buton Utara.
7. Aparat Pengawasan Internal Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Auditor, Pengawas Penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah serta PNS tertentu Inspektorat Daerah Kabupaten Buton Utara.
8. Auditor adalah Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Inspektorat yang diberi tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas pengawasan.

BAB II
PENYUSUNAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
Pasal 2

Penyusunan Standar Operasional Prosedur merupakan pedoman atau acuan untuk menyusun Pola Hubungan Kerja Tim Pengawasan Manajemen APIP dengan Inspektorat Daerah Kabupaten Buton Utara.

Pasal 3

Penyusunan Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
PENUTUP
Pasal 4

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Buranga
pada tanggal 20-06-2019

BUPATI BUTON UTARA,



H. ABU HASAN

Diundangkan di Buranga
pada tanggal 20-06-2019

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BUTON UTARA,


MUHAMMAD YASIN

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASS. I	
BAGIAN HUKUM	
INSPEKTORAT	

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BUTON UTARA
NOMOR 27 TAHUN 2019
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
POLA HUBUNGAN KERJA TIM
PENGAWASAN MANAJEMEN APIP
DENGAN INSPEKTORAT DAERAH
KABUPATEN BUTON UTARA

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR POLA HUBUNGAN KERJA TIM
PENGAWASAN MANAJEMEN APIP DENGAN INSPEKTORAT DAERAH
KABUPATEN BUTON UTARA

A. TUJUAN

1. Pedoman yang mengatur hubungan kerja antara Tim Pengawasan Manajemen APIP berikut kesekretariatannya dengan Inspektorat Daerah Kabupaten Konawe Selatan agar ada persamaan persepsi dan pemahaman sehingga tercipta hubungan yang harmonis dalam rangka mengawal tercapainya visi misi Pemerintahan Kabupaten Konawe Selatan.
2. Mendorong terimplementasinya prinsip-prinsip transparansi, akuntabilitas, responsibilitas, independensi serta kesetaraan dalam hubungan kerja Tim Pengawasan Manajemen APIP berikut kesekretariatannya dengan Inspektorat Daerah Kabupaten Buton Utara sehingga dilaksanakan secara efisien, efektif dan berkualitas.
3. Mendorong Tim Pengawasan Manajemen APIP agar dalam membuat keputusan dan dalam menjalankan tindakannya dilandasi oleh moral yang tinggi dan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan.

B. PIHAK YANG TERKAIT

1. Bupati Buton Utara
2. Tim Pengawas Manajemen APIP berikut Kesekretariatannya.
3. Inspektorat Daerah Kabupaten Buton Utara

C. KEWAJIBAN DAN HAK

1. Bupati Buton Utara berkewajiban mendukung independensi dan kewenangan Inspektorat dan berhak melakukan pengawasan, memberikan saran dan mereviu perencanaan maupun hasil-hasil kegiatan Inspektorat untuk memastikan bahwa tindakan yang tepat telah dilaksanakan.
2. Inspektorat Daerah Kabupaten Buton Utara berkewajiban menyusun dan menyampaikan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan Inspektorat kepada Bupati berupa dokumen perencanaan dan Laporan Ikhtisar Hasil Pengawasan secara berkala (Semester I dan Tahunan).
3. Tim Pengawasan Manajemen APIP dalam rangka membantu pelaksanaan pengawasan oleh Bupati Buton Utara kepada Inspektorat, berkewajiban untuk mengkomunikasikan kepada Bupati Buton Utara terkait kewenangan, independensi, manfaat pengawasan internal oleh Inspektorat dengan melakukan monitoring/evaluasi atas efektivitas kebijakan pengawasan serta pelaksanaan *action plan*/tindak lanjut telah dilaksanakan oleh Inspektorat.

D. PROSEDUR

No	Prosedur	Jangka waktu maksimal penyelesaian sejak saat berkas diterima
Prosedur Baku		
01.	Inspektur menyampaikan rencana kegiatan pengawasan tahunan dan/atau Laporan Ikhtisar Hasil Pengawasan kepada Bupati untuk disetujui	10 Januari dan 20 Juli setiap tahunnya
02.	Bupati mempelajari dan membuat disposisi kepada Tim Pengawasan Manajemen APIP untuk melakukan evaluasi atas rencana kegiatan pengawasan tahunan dan/atau Laporan Ikhtisar Hasil Pengawasan.	3Jam
03.	Kesekretariat Tim Pengawasan Manajemen APIP membuat Surat Undangan kepada seluruh Anggota Tim Pengawasan Manajemen APIP untuk melaksanakan pembahasan terhadap rencana kegiatan pengawasan tahunan dan/atau Laporan Ikhtisar Hasil Pengawasan yang diajukan oleh Inspektorat.	2Jam
04	Sekretariat Tim Pengawasan Manajemen APIP menyiapkan sarana dan prasarana serta kelengkapan keseluruhan dokumen yang diperlukan dalam rapat evaluasi/pembahasan atas terhadap rencana kegiatan pengawasan tahunan dan/atau Laporan Ikhtisar Hasil Pengawasan yang diajukan oleh Inspektorat.	1 hari
	Dalam pelaksanaan pembahasan tersebut, Tim Pengawasan Manajemen APIP dapat mengundang Inspektur beserta jajarannya (bila diperlukan) untuk klarifikasi/konfirmasi kebenaran dan/atau dokumen dukungan yang disajikan dalam rencana kegiatan pengawasan tahunan dan/atau Laporan Ikhtisar Hasil Pengawasan	1 hari
	Sekretariat menyusun notulen hasil rapat pembahasan tersebut dan/atau menyusun draf Laporan Hasil Pengawasan Manajemen dan Dukungan terhadap Kegiatan Inspektorat Daerah Kabupaten Konawe Selatan.	1 hari
05.	Tim Pengawasan Manajemen APIP menyampaikan Notulen Hasil Rapat dan/atau Laporan Hasil Pengawasan Manajemen dan Dukungan terhadap Kegiatan Inspektorat Daerah Kabupaten Konawe Selatan yang telah di tandatangani oleh seluruh anggota kepada Bupati dengan tembusannya disampaikan kepada Inspektur.	3 jam
Prosedur Tambahan		
01.	Berdasarkan perintah Bupati dan/atau inisiatif Tim Pengawasan Manajemen APIP dapat dilaksanakan pengawasan/monitoring/evaluasi terhadap kinerja Inspektorat diluar prosedur baku tersebut diatas.	1 jam
02.	Dibuatkan surat tugas atas nama Tim Pengawasan Manajemen APIP oleh Sekretariat Tim Pengawasan Manajemen APIP untuk melaksanakan penugasan pengawasan/monitoring/evaluasi kepada Inspektorat sesuai tujuan dilakukannya pengawasan dimaksud.	30 menit

No	Prosedur	Jangka waktu maksimal penyelesaian sejak saat berkas diterima
	<p>Misalkan Untuk menguji independensi, a.n Tim Pengawasan Manajemen APIP, dapat dibuatkan kuisisioner untuk hal tersebut yang dikirimkan kepada OPD dan/atau dilakukan wawancara langsung kepada OPD (wawancara harus dibuatkan tertulis).</p> <p>Untuk menguji Integritas, a.n Tim Pengawasan Manajemen APIP, dapat dibuatkan kuisisioner untuk hal tersebut yang dikirimkan kepada OPD dan/atau dilakukan wawancara langsung kepada OPD (wawancara harus dibuatkan tertulis).</p> <p>Untuk menguji pemenuhan SDM, Tim Pengawasan Manajemen APIP dapat melakukan pengawasan langsung di Inspektorat, guna mendapatkan informasi kompetensi auditor/pemeriksa yang dibutuhkan, jumlah yang sudah ada dan jumlah yang masih perlu diadakan agar pelaksanaan pengawasan Inspektorat dapat terlaksana dengan optimal.</p>	3 hari
03.	Tim Pengawasan Manajemen APIP berdasarkan hasil tabulasi kuisisioner dan/atau pengawasan langsung menyusun Laporan Hasil Pengawasan Manajemen dan Dukungan terhadap Kegiatan Inspektorat Daerah Kabupaten Konawe Selatan yang telah di tandatangani oleh seluruh anggota kepada Bupati dengan tembusannya disampaikan kepada Inspektur.	1 hari
04.	Tim Pengawasan Manajemen APIP melakukan monitoring atas pelaksanaan tidak lanjut dari saran-saran yang telah diberikan kepada Inspektorat sesuai yang termuat didalam Laporan Hasil Pengawasan Manajemen dan Dukungan terhadap Kegiatan Inspektorat Daerah Kabupaten Konawe Selatan dan melaporkan hasil atas hal tersebut kepada Bupati.	2 hari

BUPATI BUTON UTARA,

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASB. I	↓
BAGIAN HUKUM	↓
INSPEKTORAT	↓

H. Abu Hasan

H. ABU HASAN