



**WALIKOTA SOLOK  
PROVINSI SUMATERA BARAT**

**PERATURAN WALIKOTA SOLOK  
NOMOR : 11 TAHUN 2017**

**TENTANG**

**SISTEM DAN PROSEDUR PENGAWASAN  
ATAS PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DI KOTA SOLOK**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA SOLOK,**

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Inspektorat Daerah Kota Solok dalam melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan di Kota Solok, perlu menetapkan Sistem dan Prosedur Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintahan di Kota Solok;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan peraturan Walikota tentang Sistem dan Prosedur Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintahan di Kota Solok;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pemerintahan Daerah Otonom Kota Kecil dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah jo Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 1970 tentang Pelaksanaan Pemerintah Kotamadya Solok dan Kotamadya Payakumbuh;
2. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah ;
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 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 56791);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
5. 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 46141;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor L27, tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
7. 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;
8. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2009 tentang Pedoman Kendali Mutu Audit Aparat Pengawas Intern Pemerintah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
10. Peraturan Daerah Kota Solok Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
11. Peraturan Walikota Solok Nomor 35 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah, Staf Ahli, Sekretariat DPRD dan Inspektorat;

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGAWASAN ATAS PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DI KOTA SOLOK

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Solok.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Solok.
3. Walikota adalah Walikota Kota Solok.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Solok
5. Inspektorat adalah Inspektorat Daerah Kota Solok.
6. Inspektur adalah Inspektur Kota Solok.
7. Badan Pemeriksa Keuangan yang selanjutnya disingkat BPK adalah BPK Perwakilan Sumatera Barat.
8. Sekretaris Inspektorat adalah Sekretaris Inspektorat Daerah Kota Solok.
9. Pengawasan atas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah adalah proses kegiatan audit, reviu, evaluasi, pemantauan/ monitoring dan kegiatan pengawasan lainnya berupa koordinasi untuk pemeriksaan pendahuluan, monitoring dan konsultasi yang ditujukan untuk menjamin agar Pemerintahan Daerah berjalan secara efisien dan efektif sesuai dengan rencana dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Pemeriksaan adalah proses identifikasi masalah, analisis, dan evaluasi bukti yang dilakukan secara independen, obyektif dan profesional berdasarkan standar pemeriksaan untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, efektivitas, efisiensi, dan keandalan informasi pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah.
11. Audit adalah proses identifikasi masalah, analisis, dan evaluasi yang dilakukan secara independen, objektif, dan profesional berdasarkan standar audit, untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, efektivitas, efisiensi, dan keandalan informasi pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah
12. 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.
13. Pemantauan adalah proses penilaian kemajuan suatu program/ kegiatan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
14. Evaluasi adalah proses kegiatan penilaian kebijakan daerah, akuntabilitas kinerja daerah atau program dan kegiatan pemerintahan daerah untuk meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan daerah.
15. Koordinasi pengawasan adalah proses pengumpulan data untuk identifikasi dan analisis pendahuluan sebagai bahan pemeriksaan.
16. Monitoring adalah kegiatan mengamati, mengawasi keadaan dan pelaksanaan di tingkat lapangan yang secara terus menerus atau berkala di setiap tingkatan atas program sesuai rencana.
17. Konsultasi adalah kegiatan pembimbingan atas permintaan dari pelaksana urusan pemerintahan.

18. Objek pengawasan yang selanjutnya juga disebut auditi adalah pelaksana urusan pemerintahan di Kota Solok yang meliputi Organisasi Perangkat Daerah, Kecamatan, Puskesmas, Sekolah, Badan Usaha Milik Daerah dan pelaksana urusan pemerintahan lainnya yang menggunakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Solok.
19. 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.
20. Aparat Pengawas Internal Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah instansi pemerintah yang memiliki tugas pokok dan fungsi melakukan pengawasan yang terdiri dari Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan, Inspektorat Jenderal, Inspektorat Provinsi dan Inspektorat Kabupaten/ Kota.
21. APIP Daerah adalah Inspektorat Daerah Kota Solok yang mempunyai tugas pokok melaksanakan tugas pengawasan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di Kota Solok untuk dan atas nama Walikota Solok.
22. Inspektur Pembantu yang selanjutnya disebut Irban adalah Inspektur Pembantu I, Inspektur Pembantu II, di Inspektorat Daerah Kota Solok berdasarkan pembagian objek pengawasan yang ditetapkan dengan Keputusan Inspektur.
23. Pejabat Fungsional Tertentu adalah Auditor, Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Daerah dan Auditor Kepegawaian di lingkungan Inspektorat Daerah Kota Solok.
24. Pelaksana Pengawasan adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Inspektorat Daerah Kota Solok yang diberi Surat Perintah Tugas untuk melaksanakan kegiatan pengawasan.
25. Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia yang selanjutnya disingkat AAUPI adalah asosiasi yang menaungi profesi Auditor Intern Pemerintah yang ada di Indonesia.
26. Surat Perintah Tugas adalah Surat Perintah untuk melaksanakan kegiatan pengawasan yang ditandatangani oleh Inspektur selaku Pengguna Anggaran
27. Biaya Pengawasan adalah biaya yang diberikan kepada pelaksana pengawasan untuk menghasilkan Laporan Hasil Pengawasan.

## **BAB II**

### **RUANG LINGKUP PENGAWASAN**

#### **Pasal 2**

- (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. Kelembagaan;
  - c. Pegawai daerah;
  - d. Keuangan daerah; dan
  - e. Barang daerah.

#### Pasal 3

- (1) Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dilaksanakan oleh Pelaksana Pengawasan
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh Inspektur.

### **BAB III**

### **PENGAWASAN**

#### Bagian Kesatu

#### Pengawasan

#### Pasal 4

Pelaksanaan pengawasan dilakukan melalui :

- a. Kegiatan Penjaminan Kualitas (Quality Assurance) terdiri dari;
  1. Audit:
    - a) Audit Keuangan:
      - 1) Audit keuangan yang memberikan opini; dan
      - 2) Audit terhadap aspek keuangan tertentu.
    - b) Audit Kinerja; dan
    - c) Audit Dengan Tujuan Tertentu
  2. Reviu;
  3. Evaluasi; dan
  4. Pemantauan/ Monitoring
- b. Kegiatan pengawasan lainnya yang tidak memberikan penjaminan kualitas terdiri dari:
  1. Konsultasi;
  2. Sosialisasi;
  3. Bimbingan Teknis; dan
  4. Asistensi

Bagian Kedua  
Pelaksanaan Pengawasan  
Pasal 5

- (1) Kegiatan audit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 angka (1), dilakukan melalui audit keuangan, audit kinerja dan audit dengan tujuan tertentu terhadap kelembagaan, pegawai daerah, keuangan daerah, barang daerah, urusan pemerintahan berdasarkan Program Kerja Pemeriksaan Tahunan
- (2) Kegiatan audit keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf (a) dibagi menjadi audit keuangan yang memberikan opini yang dilakukan oleh BPK dan audit terhadap aspek keuangan tertentu (audit atas laporan keuangan bukan untuk memberikan opini) yang meliputi:
  - a. Audit atas bagian dari Laporan Keuangan/ Informasi Keuangan;
  - b. Audit atas Laporan Pendapatan dan Biaya;
  - c. Audit atas Laporan Penerimaan dan Pengeluaran Kas;
  - d. Audit atas Laporan Aktiva Tetap, Permintaan Anggaran;
  - e. Audit Pengelolaan Keuangan Dana Dekonsentrasi; dan;
  - f. Audit Keuangan Lainnya.
- (3) Kegiatan audit kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf (b) meliputi:
  - a. Audit dengan Sasaran Ekonomis, Efisiensi, dan Efektivitas, serta Ketaatan pada Peraturan;
  - b. Post Audit dengan Sasaran Ekonomis, Efisiensi, dan Efektivitas, serta Ketaatan pada Peraturan;
  - c. Audit Kinerja atas Penyusunan dan Pelaksanaan Anggaran;
  - d. Audit Kinerja atas Penerimaan, Penyaluran, dan Penggunaan Dana;
  - e. Audit Kinerja atas Pengelolaan Aset dan Kewajiban;
  - f. Audit Operasional; dan
  - g. Value for money audit.
- (4) Kegiatan audit dengan tujuan tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf (c) meliputi:
  - a. Audit Ketaatan;
  - b. Audit atas Tindak Kecurangan;
  - c. Audit atas Kegiatan Melawan Hukum;
  - d. Mengumpulkan Data dan/atau Informasi Intelijen;
  - e. Memproses penyelesaian TP/TGR;
  - f. Melakukan Audit atas Berbagai Indikasi Pemborosan;
  - g. Audit Khusus terhadap Adanya Pengaduan Masyarakat terkait Dugaan Penyimpangan Pemeriksaan terhadap Kasus Kehilangan Aset;

- h. Pemeriksaan dan Pengecekan atas Pengaduan Kasus Dugaan Penyimpangan;
  - i. Memberikan Kesaksian dalam Peradilan Kasus Hasil Pengawasan Non Keuangan seperti Kasus Perceraian, Indisipliner Pegawai, dan Kasus Perselingkuhan;
  - j. Audit atas Kepegawaian;
  - k. Audit atas Pengelolaan Aset;
  - l. Mengkaji Sistem Pengendalian Manajemen Objek Pengawasan;
  - m. Pengendalian Intern terhadap Ketaatan Hukum dan Peraturan atas Proses Tender, Akuntansi, Hibah, Bantuan, dan Kontrak;
  - n. Audit Ketaatan atas Hukum dan Peraturan;
  - o. Audit Komprehensif atas Aspek Pengelolaan Keuangan, Kepegawaian, dan Aset;
  - p. Audit khusus dalam rangka serah terima jabatan (sertijab)/alih jabatan; dan
  - q. Pemeriksaan dalam rangka berakhirnya masa jabatan kepala daerah; Audit atas catatan-catatan akuntansi intern (internal accounting records); dan Audit buril, seperti: melaksanakan verifikasi, serta pengujian dan penilaian dokumen;
- (5) Tim audit ditugaskan oleh Inspektur dengan susunan dan tugas tim sebagai berikut :
- a. Pengendali Mutu/ Penanggung Jawab yang dijabat oleh Inspektur dengan tugas melakukan reviu atas Program Kerja Audit, pokok-pokok hasil audit dan konsep Laporan Hasil Audit;
  - b. Pengendali Teknis, yang dijabat oleh Pejabat Fungsional Tertentu bersertifikasi Pengendali Teknis atau pejabat struktural eselon III dengan tugas melakukan pengendalian atas pelaksanaan audit dan melakukan reviu atas proses audit yang dilaksanakan oleh Ketua Tim dan Anggota Tim;
  - c. Ketua Tim yang dijabat oleh Pejabat Fungsional Tertentu memiliki sertifikasi Ketua Tim dan dalam kondisi tertentu Inspektur dapat menunjuk pejabat lain dengan tugas melakukan supervisi pelaksanaan audit dan melakukan reviu atas Kertas Kerja Audit (KKA) Anggota Tim; dan
  - d. Anggota Tim yang terdiri dari Pejabat Fungsional tertentu dengan jabatan Auditor Ahli/ Terampil dan Pegawai Negeri Sipil yang telah bersertifikasi JFA dengan tugas melaksanakan kegiatan audit dan membuat KKA.
- (6) Kegiatan audit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 angka (1) dilaksanakan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur yang ditetapkan dengan Keputusan Inspektur.

## Pasal 6

- (1) Kegiatan reviu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 angka (2) meliputi :
  - a. reviu atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah;
  - b. reviu atas Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah;
  - c. reviu atas Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
  - d. reviu atas Rencana Kerja Pemerintah Daerah Perubahan;
  - e. reviu atas Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah;
  - f. reviu atas Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah Perubahan;
  - g. reviu atas KUA/ PPAS;
  - h. reviu atas KUA/ PPAS Perubahan;
  - i. reviu atas Rencana Kerja Anggaran;
  - j. reviu atas Rencana Kerja Anggaran Perubahan;
  - k. reviu atas Rencana Strategis dan;
  - l. reviu atas RPJMD
- (2) Tim pelaksana Reviu ditugaskan oleh Inspektur dengan mempertimbangkan kompetensi dan apabila diperlukan dapat mengikutsertakan APIP di Lingkungan Inspektorat.
- (3) Kegiatan reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur yang ditetapkan dengan Keputusan Inspektur.

## Pasal 7

- (1) Kegiatan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf (c) dilaksanakan untuk menilai Akuntabilitas Kinerja Pemerintah dari Organisasi Perangkat Daerah selaku pelaksana urusan pemerintahan di daerah
- (2) Tim pelaksana evaluasi ditugaskan oleh Inspektur dengan mempertimbangkan kompetensi dan apabila diperlukan dapat mengikutsertakan APIP di Lingkungan Inspektorat.
- (3) Kegiatan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur yang ditetapkan dengan Keputusan Inspektur.

## Pasal 8

- (1) Kegiatan pemantauan/ monitoring sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 angka (4) meliputi:
  - a. Pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan;
  - b. Pemantauan terhadap pelaksanaan kebijakan;
  - c. Pemantauan realisasi penyerapan anggaran;



- d. Pemantauan capaian Kinerja Instansi Pemerintah; dan
  - e. Monitoring dana Dekonsentrasi
- 
- (2) Tim pemantauan ditugaskan oleh Inspektur dan bertindak sebagai Ketua Tim adalah Sekretaris Inspektorat Daerah Kota Solok atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Inspektur.
  - (3) Kegiatan pemantauan/monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur yang ditetapkan dengan Keputusan Inspektur.
  - (4) Kegiatan monitoring sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 angka (4) dilakukan terhadap hasil pengawasan

#### Pasal 9

- (1) Kegiatan Konsultasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf (b) dapat diberikan oleh APIP atas permintaan pelaksana urusan pemerintahan baik dilakukan di kantor Inspektorat maupun tempat lain dengan APIP sebagai narasumber.
- (2) Konsultasi yang diberikan oleh APIP kepada pelaksana urusan pemerintahan di kantor Inspektorat diakui sebagai kegiatan pengawasan apabila telah dibuat laporan hasil konsultasi
- (3) Kegiatan konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur yang ditetapkan dengan Keputusan Inspektur.

#### Pasal 10

- (1) APIP dapat melakukan audit dengan tujuan tertentu dan audit atas pengaduan masyarakat terhadap laporan mengenai adanya indikasi terjadinya penyimpangan.
- (2) Audit dengan tujuan tertentu merupakan audit yang dilakukan untuk menindaklanjuti perintah Walikota baik lisan maupun tulisan dan audit tematik atas telaahan staf dari tim pemeriksa.
- (3) Tim audit dengan tujuan tertentu dan audit atas pengaduan masyarakat ditugaskan oleh Inspektur dengan mempertimbangkan kompetensi dan/atau pembagian objek pengawasan.
- (4) Kegiatan Audit dengan tujuan tertentu dan audit atas pengaduan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur yang ditetapkan dengan Keputusan Inspektur.

## Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas pengawasan, pelaksana pengawasan dapat :

- a. meminta dokumen yang wajib disampaikan oleh pejabat atau pihak lain yang berkaitan dengan pelaksanaan pengawasan;
- b. mengakses semua data yang disimpan di berbagai media, aset, lokasi, dan segala jenis barang atau dokumen dalam penguasaan atau kendali objek pengawasan atau entitas lain yang dipandang perlu dalam pelaksanaan tugas pengawasan;
- c. meminta keterangan kepada seseorang; dan
- d. memotret, merekam dan/atau mengambil sampel sebagai alat bantu pengawasan.

## **Bagian Ketiga**

### **Hasil Pengawasan**

## Pasal 12

- (1) Hasil pelaksanaan pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal (5), Pasal (6) Pasal (8) Pasal (9), Pasal (10) dan Pasal (11) dituangkan dalam bentuk laporan hasil pengawasan yang dapat berupa :
  - a. Laporan Hasil Audit;
  - b. Laporan Hasil Reviu;
  - c. Laporan Hasil Evaluasi;
  - d. Laporan Hasil Pemantauan;
  - e. Laporan Hasil Monitoring; dan
  - f. Laporan Hasil Konsultasi.
- (2) Mekanisme dan Sistematisasi laporan Hasil Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur yang diatur dengan Keputusan Inspektur.

## Pasal 13

- (1) Laporan Hasil Audit terhadap kelembagaan, pegawai daerah, keuangan daerah, barang daerah, urusan pemerintahan berdasarkan Program Kerja Pemeriksaan Tahunan disampaikan kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah dan Auditi dengan tembusan kepada Gubernur Provinsi Sumatera Barat dan Badan Pemeriksa Keuangan Perwakilan Sumatera Barat
- (2) Laporan Reviu atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah disampaikan kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah dan BPK
- (3) Laporan Hasil Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf (c), huruf (d), huruf (e), dan huruf (f) disampaikan kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah

## **BAB IV**

### **TINDAK LANJUT HASIL PENGAWASAN**

#### **Pasal 14**

- (1) Temuan dalam Laporan Hasil Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 wajib ditindaklanjuti oleh auditi sesuai dengan rekomendasi
- (2) Tindaklanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam jangka waktu 60 (enam puluh) hari kalender sejak diterimanya Laporan Hasil Pengawasan.
- (3) Auditi yang tidak menanggapi rekomendasi hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **BAB V**

### **PEMANTAUAN DAN PEMUTAKHIRAN**

#### **Pasal 15**

- (1) Inspektur melalui Sekretaris Inspektorat melakukan pemantauan dan pemutakhiran atas pelaksanaan tindaklanjut hasil pengawasan dengan melibatkan beberapa orang auditor.
- (2) Hasil pemantauan dan pemutakhiran atas pelaksanaan tindaklanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Walikota dan Wakil Walikota melalui Sekretaris Daerah setiap 6 bulan (semester).

## **BAB VI**

### **PEMBIAYAAN**

#### **Pasal 16**

- (1) Pelaksana pengawasan diberikan biaya pengawasan berdasarkan Standar Biaya dan Standar Harga Pemerintah Daerah
- (2) Besaran biaya pengawasan ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

## **BAB VII**

### **STANDAR AUDIT**

#### **Pasal 17**

- (1) Pelaksanaan pengawasan wajib mematuhi Standar Audit yang ditetapkan oleh AAPI yang bertujuan:
  - a. Menetapkan prinsip-prinsip dasar yang merepresentasikan praktik-praktik audit intern yang seharusnya;
  - b. Menyediakan kerangka kerja pelaksanaan dan peningkatan kegiatan audit intern yang memiliki nilai tambah;
  - c. Menetapkan dasar-dasar pengukuran kinerja audit intern;
  - d. Mempercepat perbaikan kegiatan operasi dan proses organisasi APIP;

- e. Menilai, mengarahkan, dan mendorong auditor untuk mencapai tujuan audit intern;
  - f. Menjadi pedoman dalam penugasan audit intern dan menjadi dasar penilaian keberhasilan penugasan audit intern.
- (2) Standar Audit berfungsi sebagai ukuran mutu minimal bagi para auditor dan pimpinan APIP dalam :
- a. Pelaksanaan tugas dan fungsi yang dapat merepresentasikan praktik praktik audit intern yang seharusnya;
  - b. Menyediakan kerangka kerja pelaksanaan dan peningkatan kegiatan audit intern yang memiliki nilai tambah, serta menetapkan dasar-dasar pengukuran kinerja audit intern;
  - c. Pelaksanaan koordinasi audit intern oleh pimpinan APIP;
  - d. Pelaksanaan perencanaan audit intern oleh pimpinan APIP;
  - e. Penilaian efektivitas tindak lanjut hasil audit intern dan konsistensi penyajian laporan hasil audit intern.
- (3) Untuk mewujudkan hasil pengawasan APIP yang berkualitas sesuai dengan Standar Audit APIP, diperlukan pedoman kendali mutu yang akan ditetapkan dengan keputusan Inspektur.

## **BAB VIII**

### **KODE ETIK**

#### **Pasal 18**

- (1) Pelaksanaan pengawasan wajib mematuhi Kode Etik yang ditetapkan dengan Keputusan Inspektur yang mengacu kepada Kode Etik Auditor Intern Pemerintah Indonesia yang disusun oleh AAIPI.
- (2) Majelis Kode Etik melakukan pemeriksaan dan rekomendasi sanksi atas pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh pelaksana pengawasan.
- (3) Majelis Kode Etik ditetapkan dengan Keputusan Inspektur.

## **BAB IX**

### **PIAGAM PENGAWASAN INTERNAL**

#### **Pasal 19**

- (1) Piagam Pengawasan Internal adalah pernyataan Walikota yang memberikan hak dan kewajiban kepada Inspektorat untuk menjalankan kewenangannya
- (2) Piagam Pengawasan Internal diatur tersendiri dalam Keputusan Walikota Solok Nomor 188.45-288 TAHUN 2017 Tentang Piagam Pengawasan Internal Di Lingkungan Pemerintah Kota Solok

**BAB X**  
**KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 20

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Solok Nomor: 12 Tahun 2008 Tentang Sistem dan Prosedur Pengawasan Kota Solok beserta perubahannya dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Solok.

Ditetapkan di Solok  
Pada tanggal : 14 Maret 2017

**WALIKOTA SOLOK,**

**dto**

**ZUL ELFIAN**

Diundangkan di Solok  
Pada tanggal : 14 Maret 2017

**SEKRETARIS DAERAH KOTA SOLOK,**

**dto**

**RUSDianto**

BERITA DAERAH KOTA SOLOK TAHUN 2017 NOMOR : 11