



BUPATI BOLAANG MONGONDOW TIMUR
PROVINSI SULAWESI UTARA

PERATURAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW TIMUR
NOMOR 25.9 TAHUN 2017

TENTANG

PIAGAM PENGAWASAN INTERNAL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW TIMUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI BOLAANG MONGONDOW TIMUR

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 2 Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Internal Pemerintah, Bupati wajib melakukan pengendalian atas penyelenggaraan kegiatan pemerintahan untuk memberikan keyakinan yang memadai bagi tercapainya efektifitas dan efisiensi pencapaian tujuan penyelenggaraan Pemerintah Daerah, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bolaang Mongondow Timur;
- b. bahwa untuk meningkatkan efektifitas dan efisiensi sebagaimana dimaksud dalam huruf a, yang didalamnya termasuk pengelolaan manajemen risiko dan tata kelola Aparat Pengawasan Internal Pemerintah, Perlu diatur dalam Piagam Pengawasan Internal maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Piagam Pengawasan Internal di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bolaang Mongondow Timur;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dan huruf b diatas perlu menetapkan Peraturan Bupati Bolaang Mongondow Timur Tentang Piagam Pengawasan Internal di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bolaang Mongondow Timur
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Bolaang Mongondow Timur di Provinsi Sulawesi Utara (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 102, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4875);



KEPADA YAHYDI KALIMANTAN TENGAH
KEPADA YAHYDI KALIMANTAN TENGAH

KEPADA YAHYDI KALIMANTAN TENGAH
KEPADA YAHYDI KALIMANTAN TENGAH

KEPADA YAHYDI KALIMANTAN TENGAH

KEPADA YAHYDI KALIMANTAN TENGAH
KEPADA YAHYDI KALIMANTAN TENGAH

KEPADA YAHYDI KALIMANTAN TENGAH
KEPADA YAHYDI KALIMANTAN TENGAH

Menyatakan bahwa Pemerintah Kalimantan Tengah telah menetapkan kebijakan yang berkaitan dengan pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan hidup di Kalimantan Tengah. Kebijakan ini bertujuan untuk melindungi sumber daya alam dan lingkungan hidup yang ada di Kalimantan Tengah agar tetap lestari dan dapat dimanfaatkan untuk kesejahteraan masyarakat Kalimantan Tengah.

Adapun kebijakan yang ditetapkan oleh Pemerintah Kalimantan Tengah adalah sebagai berikut:

1. Menjaga kelestarian sumber daya alam dan lingkungan hidup.
2. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia.
3. Meningkatkan perekonomian masyarakat.
4. Menjaga ketertarikan wisatawan.
5. Menjaga ketertarikan wisatawan.

Adapun kebijakan yang ditetapkan oleh Pemerintah Kalimantan Tengah adalah sebagai berikut:

1. Menjaga kelestarian sumber daya alam dan lingkungan hidup.
2. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia.
3. Meningkatkan perekonomian masyarakat.
4. Menjaga ketertarikan wisatawan.
5. Menjaga ketertarikan wisatawan.

Menyatakan bahwa Pemerintah Kalimantan Tengah telah menetapkan kebijakan yang berkaitan dengan pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan hidup di Kalimantan Tengah. Kebijakan ini bertujuan untuk melindungi sumber daya alam dan lingkungan hidup yang ada di Kalimantan Tengah agar tetap lestari dan dapat dimanfaatkan untuk kesejahteraan masyarakat Kalimantan Tengah.

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
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 beberapa kali 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
5. 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);
6. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015, Nomor 2036);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Timur Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW TIMUR TENTANG PIAGAM PENGAWASAN INTERNAL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW TIMUR**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan.

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.

[illegible][illegible]

1. The first part of the document is a letter from the President of the United States to the Congress, dated January 1, 1865. It is a very long letter, and it contains a great deal of information about the state of the country at that time. It is a very important document, and it is one of the most interesting documents in the collection.

1. The first step in the process of the development of a new product is the identification of a market need. This is done by conducting market research, which involves gathering information about the target market and its needs. The next step is to develop a concept for the new product, which is then refined through a series of iterations. The final step is to develop a prototype of the product, which is then tested and refined before being brought to market.

1. The first step is to identify the problem or question that needs to be answered. This involves understanding the context and the specific information required.

1. The first group of people who are interested in the study of the history of the United States are the people who are interested in the history of the United States.

1997, 1998, 1999, 2000, 2001, 2002, 2003, 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025, 2026, 2027, 2028, 2029, 2030, 2031, 2032, 2033, 2034, 2035, 2036, 2037, 2038, 2039, 2040, 2041, 2042, 2043, 2044, 2045, 2046, 2047, 2048, 2049, 2050, 2051, 2052, 2053, 2054, 2055, 2056, 2057, 2058, 2059, 2060, 2061, 2062, 2063, 2064, 2065, 2066, 2067, 2068, 2069, 2070, 2071, 2072, 2073, 2074, 2075, 2076, 2077, 2078, 2079, 2080, 2081, 2082, 2083, 2084, 2085, 2086, 2087, 2088, 2089, 2090, 2091, 2092, 2093, 2094, 2095, 2096, 2097, 2098, 2099, 2100, 2101, 2102, 2103, 2104, 2105, 2106, 2107, 2108, 2109, 2110, 2111, 2112, 2113, 2114, 2115, 2116, 2117, 2118, 2119, 2120, 2121, 2122, 2123, 2124, 2125, 2126, 2127, 2128, 2129, 2130, 2131, 2132, 2133, 2134, 2135, 2136, 2137, 2138, 2139, 2140, 2141, 2142, 2143, 2144, 2145, 2146, 2147, 2148, 2149, 2150, 2151, 2152, 2153, 2154, 2155, 2156, 2157, 2158, 2159, 2160, 2161, 2162, 2163, 2164, 2165, 2166, 2167, 2168, 2169, 2170, 2171, 2172, 2173, 2174, 2175, 2176, 2177, 2178, 2179, 2180, 2181, 2182, 2183, 2184, 2185, 2186, 2187, 2188, 2189, 2190, 2191, 2192, 2193, 2194, 2195, 2196, 2197, 2198, 2199, 2200, 2201, 2202, 2203, 2204, 2205, 2206, 2207, 2208, 2209, 2210, 2211, 2212, 2213, 2214, 2215, 2216, 2217, 2218, 2219, 2220, 2221, 2222, 2223, 2224, 2225, 2226, 2227, 2228, 2229, 2230, 2231, 2232, 2233, 2234, 2235, 2236, 2237, 2238, 2239, 2240, 2241, 2242, 2243, 2244, 2245, 2246, 2247, 2248, 2249, 2250, 2251, 2252, 2253, 2254, 2255, 2256, 2257, 2258, 2259, 2260, 2261, 2262, 2263, 2264, 2265, 2266, 2267, 2268, 2269, 2270, 2271, 2272, 2273, 2274, 2275, 2276, 2277, 2278, 2279, 2280, 2281, 2282, 2283, 2284, 2285, 2286, 2287, 2288, 2289, 2290, 2291, 2292, 2293, 2294, 2295, 2296, 2297, 2298, 2299, 2300, 2301, 2302, 2303, 2304, 2305, 2306, 2307, 2308, 2309, 2310, 2311, 2312, 2313, 2314, 2315, 2316, 2317, 2318, 2319, 2320, 2321, 2322, 2323, 2324, 2325, 2326, 2327, 2328, 2329, 2330, 2331, 2332, 2333, 2334, 2335, 2336, 2337, 2338, 2339, 2340, 2341, 2342, 2343, 2344, 2345, 2346, 2347, 2348, 2349, 2350, 2351, 2352, 2353, 2354, 2355, 2356, 2357, 2358, 2359, 2360, 2361, 2362, 2363, 2364, 2365, 2366, 2367, 2368, 2369, 2370, 2371, 2372, 2373, 2374, 2375, 2376, 2377, 2378, 2379, 2380, 2381, 2382, 2383, 2384, 2385, 2386, 2387, 2388, 2389, 2390, 2391, 2392, 2393, 2394, 2395, 2396, 2397, 2398, 2399, 2400, 2401, 2402, 2403, 2404, 2405, 2406, 2407, 2408, 2409, 2410, 2411, 2412, 2413, 2414, 2415, 2416, 2417, 2418, 2419, 2420, 2421, 2422, 2423, 2424, 2425, 2426, 2427, 2428, 2429, 2430, 2431, 2432, 2433, 2434, 2435, 2436, 2437, 2438, 2439, 2440, 2441, 2442, 2443, 2444, 2445, 2446, 2447, 2448, 2449, 2450, 2451, 2452, 2453, 2454, 2455, 2456, 2457, 2458, 2459, 2460, 2461, 2462, 2463, 2464, 2465, 2466, 2467, 2468, 2469, 2470, 2471, 2472, 2473, 2474, 2475, 2476, 2477, 2478, 2479, 2480, 2481, 2482, 2483, 2484, 2485, 2486, 2487, 2488, 2489, 2490, 2491, 2492, 2493, 2494, 2495, 2496, 2497, 2498, 2499, 2500, 2501, 2502, 2503, 2504, 2505, 2506, 2507, 2508, 2509, 2510, 2511, 2512, 2513, 2514, 2515, 2516, 2517, 2518, 2519, 2520, 2521, 2522, 2523, 2524, 2525, 2526, 2527, 2528, 2529, 2530, 2531, 2532, 2533, 2534, 2535, 2536, 2537, 2538, 2539, 2540, 2541, 2542, 2543, 2544, 2545, 2546, 2547, 2548, 2549, 2550, 2551, 2552, 2553, 2554, 2555, 2556, 2557, 2558, 2559, 2560, 2561, 2562, 2563, 2564, 2565, 2566, 2567, 2568, 2569, 2570, 2571, 2572, 2573, 2574, 2575, 2576, 2577, 2578, 2579, 2580, 2581, 2582, 2583, 2584, 2585, 2586, 2587, 2588, 2589, 2590, 2591, 2592, 2593, 2594, 2595, 2596, 2597, 2598, 2599, 2600, 2601, 2602, 2603, 2604, 2605, 2606, 2607, 2608, 2609, 2610, 2611, 2612, 2613, 2614, 2615, 2616, 2617, 2618, 2619, 2620, 2621, 2622, 2623, 2624, 2625, 2626, 2627, 2628, 2629, 2630, 2631, 2632, 2633, 2634, 2635, 2636, 2637, 2638, 2639, 2640, 2641, 2642, 2643, 2644, 2645, 2646, 2647, 2648, 2649, 2650, 2651, 2652, 2653, 2654, 2655, 2656, 2657, 2658, 2659, 2660, 2661, 2662, 2663, 2664, 2665, 2666, 2667, 2668, 2669, 2670, 2671, 2672, 2673, 2674, 2675, 2676, 2677, 2678, 26

1. RESEARCH AND ANALYSIS
 2. PLANNING AND ORGANIZATION
 3. IMPLEMENTATION
 4. EVALUATION
 5. REPORTING
 6. CONCLUSION

WALLACE, JAMES W.

1994, 1995, 1996, 1997, 1998, 1999, 2000, 2001, 2002, 2003, 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025, 2026, 2027, 2028, 2029, 2030, 2031, 2032, 2033, 2034, 2035, 2036, 2037, 2038, 2039, 2040, 2041, 2042, 2043, 2044, 2045, 2046, 2047, 2048, 2049, 2050, 2051, 2052, 2053, 2054, 2055, 2056, 2057, 2058, 2059, 2060, 2061, 2062, 2063, 2064, 2065, 2066, 2067, 2068, 2069, 2070, 2071, 2072, 2073, 2074, 2075, 2076, 2077, 2078, 2079, 2080, 2081, 2082, 2083, 2084, 2085, 2086, 2087, 2088, 2089, 2090, 2091, 2092, 2093, 2094, 2095, 2096, 2097, 2098, 2099, 2100, 2101, 2102, 2103, 2104, 2105, 2106, 2107, 2108, 2109, 2110, 2111, 2112, 2113, 2114, 2115, 2116, 2117, 2118, 2119, 2120, 2121, 2122, 2123, 2124, 2125, 2126, 2127, 2128, 2129, 2130, 2131, 2132, 2133, 2134, 2135, 2136, 2137, 2138, 2139, 2140, 2141, 2142, 2143, 2144, 2145, 2146, 2147, 2148, 2149, 2150, 2151, 2152, 2153, 2154, 2155, 2156, 2157, 2158, 2159, 2160, 2161, 2162, 2163, 2164, 2165, 2166, 2167, 2168, 2169, 2170, 2171, 2172, 2173, 2174, 2175, 2176, 2177, 2178, 2179, 2180, 2181, 2182, 2183, 2184, 2185, 2186, 2187, 2188, 2189, 2190, 2191, 2192, 2193, 2194, 2195, 2196, 2197, 2198, 2199, 2200, 2201, 2202, 2203, 2204, 2205, 2206, 2207, 2208, 2209, 2210, 2211, 2212, 2213, 2214, 2215, 2216, 2217, 2218, 2219, 2220, 2221, 2222, 2223, 2224, 2225, 2226, 2227, 2228, 2229, 2230, 2231, 2232, 2233, 2234, 2235, 2236, 2237, 2238, 2239, 2240, 2241, 2242, 2243, 2244, 2245, 2246, 2247, 2248, 2249, 2250, 2251, 2252, 2253, 2254, 2255, 2256, 2257, 2258, 2259, 2260, 2261, 2262, 2263, 2264, 2265, 2266, 2267, 2268, 2269, 2270, 2271, 2272, 2273, 2274, 2275, 2276, 2277, 2278, 2279, 2280, 2281, 2282, 2283, 2284, 2285, 2286, 2287, 2288, 2289, 2290, 2291, 2292, 2293, 2294, 2295, 2296, 2297, 2298, 2299, 2300, 2301, 2302, 2303, 2304, 2305, 2306, 2307, 2308, 2309, 2310, 2311, 2312, 2313, 2314, 2315, 2316, 2317, 2318, 2319, 2320, 2321, 2322, 2323, 2324, 2325, 2326, 2327, 2328, 2329, 2330, 2331, 2332, 2333, 2334, 2335, 2336, 2337, 2338, 2339, 2340, 2341, 2342, 2343, 2344, 2345, 2346, 2347, 2348, 2349, 2350, 2351, 2352, 2353, 2354, 2355, 2356, 2357, 2358, 2359, 2360, 2361, 2362, 2363, 2364, 2365, 2366, 2367, 2368, 2369, 2370, 2371, 2372, 2373, 2374, 2375, 2376, 2377, 2378, 2379, 2380, 2381, 2382, 2383, 2384, 2385, 2386, 2387, 2388, 2389, 2390, 2391, 2392, 2393, 2394, 2395, 2396, 2397, 2398, 2399, 2400, 2401, 2402, 2403, 2404, 2405, 2406, 2407, 2408, 2409, 2410, 2411, 2412, 2413, 2414, 2415, 2416, 2417, 2418, 2419, 2420, 2421, 2422, 2423, 2424, 2425, 2426, 2427, 2428, 2429, 2430, 2431, 2432, 2433, 2434, 2435, 2436, 2437, 2438, 2439, 2440, 2441, 2442, 2443, 2444, 2445, 2446, 2447, 2448, 2449, 2450, 2451, 2452, 2453, 2454, 2455, 2456, 2457, 2458, 2459, 2460, 2461, 2462, 2463, 2464, 2465, 2466, 2467, 2468, 2469, 2470, 2471, 2472, 2473, 2474, 2475, 2476, 2477, 2478, 2479, 2480, 2481, 2482, 2483, 2484, 2485, 2486, 2487, 2488, 2489, 2490, 2491, 2492, 2493, 2494, 2495, 2496, 2497, 2498, 2499, 2500, 2501, 2502, 2503, 2504, 2505, 2506, 2507, 2508, 2509, 2510, 2511, 2512, 2513, 2514, 2515, 2516, 2517, 2518, 2519, 2520, 2521, 2522, 2523, 2524, 2525, 2526, 2527, 2528, 2529, 2530, 2531, 2532, 2533, 2534, 2535, 2536, 2537, 2538, 2539, 2540, 2541, 2542, 2543, 2544, 2545, 2546, 2547, 2548, 2549, 2550, 2551, 2552, 2553, 2554, 2555, 2556, 2557, 2558, 2559, 2560, 2561, 2562, 2563, 2564, 2565, 2566, 2567, 2568, 2569, 2570, 2571, 2572, 2573, 2574, 2575, 2576, 2577, 2578, 2579, 2580, 2581, 2582, 2583, 2584, 2585, 2586, 2587, 2588, 2589, 2590, 2591, 2592, 2593, 2594, 2595, 2596, 2597, 2598, 2599, 2600, 2601, 2602, 2603, 2604, 2605, 2606, 2607, 2608, 2609, 2610, 2611, 2612, 2613, 2614, 2615, 2616, 2617, 2618, 2619, 2620, 2621, 2622, 2623, 2624, 2625, 2626, 2627, 2628, 2629, 2630, 2631, 2632, 2633, 2634, 2635, 2636, 2637, 2638, 2639, 2640, 2641, 2642, 2643, 2644, 2645, 2646, 2647, 2648, 2649, 2650, 2651, 2652, 2653, 2654, 2655, 2656, 2657, 2658, 2659, 2660, 2661, 2662, 2663, 2664, 2665, 2666, 2667, 2668, 2669, 2670, 2671, 2672, 2673, 2674, 2675, 26

1. The first step is to identify the problem or question that needs to be answered. This involves understanding the context and the specific requirements of the task.

3. Bupati adalah Bupati Bolaang Mongondow Timur.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bolaang Mongondow Timur.
5. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Timur.
6. Inspektur Daerah adalah Inspektur Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Timur.
7. Piagam Pengawasan Internal (*Intern Audit Charter*) adalah dokumen formal yang menegaskan komitmen Bupati terhadap arti pentingnya fungsi pengawasan internal atas penyelenggaraan pemerintahan di lingkungan pemerintahan Kabupaten Bolaang Mongondow Timur dan memuat tujuan, wewenang, dan tanggung jawab kegiatan pengawasan internal oleh Aparat Pengawasan Internal Pemerintah.
8. Aparat Pengawas Internal Pemerintah yang selanjutnya disebut APIP adalah instansi pemerintah yang dibentuk dengan tugas melaksanakan pengawasan internal di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bolaang Mongondow Timur.
9. Aparat pengawas adalah Pegawai Negeri Sipil yang mempunyai jabatan fungsional auditor, Pejabat Pengawas Urusan Pemerintahan di Daerah dan/atau pegawai lain yang diberi tugas, wewenang, tanggung jawab dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang melaksanakan pengawasan pada instansi pemerintah untuk dan atas nama APIP.
10. Sistem Pengendalian Internal Pemerintah yang selanjutnya disebut dengan SPIP adalah proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.
11. Pengawasan Internal adalah 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

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Piagam Pengawasan Internal merupakan peraturan yang dibuat dalam rangka meningkatkan efektifitas manajemen risiko dan tata kelola APIP.
- (2) Piagam Pengawasan Internal bertujuan meningkatkan nilai serta perbaikan, melalui pendekatan yang sistematis, dengan cara mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko, pengendalian, dan proses tata kelola APIP.

11. Program asan internal adalah seluruh proses kegiatan dalam suatu organisasi yang berkaitan dengan pencapaian tujuan organisasi. Program asan internal meliputi seluruh proses kegiatan yang berkaitan dengan pencapaian tujuan organisasi. Program asan internal meliputi seluruh proses kegiatan yang berkaitan dengan pencapaian tujuan organisasi. Program asan internal meliputi seluruh proses kegiatan yang berkaitan dengan pencapaian tujuan organisasi.

LIBRARY

HABITAT HACE GUERRA

ॐ नमो भगवते वासुदेवाय

- (1) Program Pengawasan Internal menekankan penilaian yang diberikan dalam rangka meningkatkan efektivitas manajemen risiko dan tata kelola APB.
- (2) Program Pengawasan Internal bertujuan meningkatkan tata kerja perusahaan, melalui pendekatan yang sistematis, dengan cara mengidentifikasi dan menindaklanjuti efektivitas manajemen risiko, pengendalian, dan proses tata kelola APB.

BAB III

SISTEMATIKA PENYUSUNAN

Pasal 3

Piagam Pengawasan Internal memuat :

1. Kedudukan dan peran Inspektorat Daerah;
2. Visi dan misi Inspektorat Daerah;
3. Tugas pokok dan fungsi Inspektorat Daerah;
4. Kewenangan Inspektorat Daerah;
5. Tanggungjawab Inspektorat Daerah;
6. Tujuan, sasaran, dan lingkup pengawasan Inspektorat;
7. Kode etik dan standar audit APIP;
8. Persyaratan APIP Inspektorat;
9. Larangan rangkap tugas dan jabatan APIP;
10. Hubungan kerja, koordinasi dan;
11. Penilaian berkala.

BAB IV

BENTUK, ISI DAN PENJELASAN

Pasal 4

Bentuk, isi dan penjelasan Piagam Pengawasan Internal sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini dan merupakan bagian tidak terpisahkan.

DATE

RECEIVED BY

NO. 1

1. The first part of the report is a general introduction to the subject of the study. It discusses the importance of the study and the objectives of the research. It also mentions the scope of the study and the limitations of the research.

2. The second part of the report is a literature review. It discusses the work of other researchers in the field of the study. It mentions the theories and models that have been developed and the methods that have been used.

3. The third part of the report is a description of the research methodology. It discusses the methods that were used to collect and analyze the data. It mentions the sample size and the sampling method.

4. The fourth part of the report is a presentation of the results of the study. It discusses the findings of the research and the conclusions that were drawn. It mentions the statistical tests that were used and the significance of the results.

5. The fifth part of the report is a discussion of the implications of the study. It discusses the practical applications of the findings and the suggestions for further research.

6. The sixth part of the report is a conclusion. It summarizes the main findings of the study and the overall conclusions that were drawn.

7. The seventh part of the report is a list of references. It lists the works of other researchers that were cited in the report.

8. The eighth part of the report is an appendix. It contains additional information that is related to the study, such as raw data, questionnaires, and interview transcripts.

DATE

RECEIVED BY

NO. 1

The first part of the report is a general introduction to the subject of the study. It discusses the importance of the study and the objectives of the research. It also mentions the scope of the study and the limitations of the research.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 5

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan Penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Timur.

ditetapkan di Tutuyan

pada tanggal : 1 FEBRUARI 2017

BUPATI BOLAANG MONGONDOW TIMUR

Diundangkan di Tutuyan

SEHAN LANDJAR

pada tanggal : 1 FEBRUARI 2017

SEKRETARIS DAERAH

Ir. Hi. MUHAMMAD ASSAGAF
Pembina Utama Madya
NIP. 19590813 198503 1 010

NO	PENGELOLAH	PARAF
1.	BUPATI Bolaang Mongondow Timur	MOHON UNTUK DITANDA TANGANI
2.	Wakil Bupati Bolaang Mongondow Timur	
3.	Sekretaris Daerah	
4.	Assisten Bidang Pemerintahan dan Kesra	
5.	Assisten Bidang Administrasi Umum	
6.	Inspektur Daerah	
7.	Kabag Hukum	
8.	Sekretaris Inspektorat	
9.	Kasubag Perundang-Undangan	
10.	Kasubag Evaluasi Perencanaan dan Pelaporan	

BERITA DAERAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW TIMUR TAHUN 2017 NOMOR

THE JOURNAL OF THE

ROYAL SOCIETY OF MEDICINE

Volume 100, No. 1, January 1997
The Journal of the Royal Society of Medicine is a peer-reviewed journal of medicine and surgery. It is published monthly, except for the summer months of June, July, and August, when it is published bi-monthly. The journal covers a wide range of topics in medicine and surgery, including clinical research, basic science, and reviews. It is a leading journal in the field of medicine and surgery.

Editor: Professor Sir John Peel
Editorial Office: 1, St Andrews Place, Regents Park, London NW1 2DA
Telephone: 020 7612 2211
Fax: 020 7612 2212
E-mail: editorial@rsm.ac.uk

Subscription rates

For 1997, the subscription rates are:

Volume 100

Subscription rates

For 1997, the subscription rates are:

For 1997, the subscription rates are:
Volume 100, No. 1, January 1997
Subscription rates

For 1997, the subscription rates are:
Volume 100, No. 1, January 1997
Subscription rates

For 1997, the subscription rates are:
Volume 100, No. 1, January 1997
Subscription rates

For 1997, the subscription rates are:

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW TIMUR

NOMOR : TAHUN 2017

TANGGAL :

TENTANG : PIAGAM PENGAWASAN INTERNAL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW TIMUR

PENJELASAN / SUPLEMEN PIAGAM PENGAWASAN INTERNAL APIP

1. PENDAHULUAN

- 1) Piagam Pengawasan Internal (Intern Audit Charter) merupakan dokumen formal yang menyatakan tujuan, wewenang, dan tanggung jawab kegiatan pengawasan intern oleh Aparat Pengawas Intern Pemerintah.
- 2) Piagam Pengawasan Internal (Intern Audit Charter) merupakan penegasan komitmen dari para pemangku kepentingan (stakeholders) terhadap arti pentingnya fungsi pengawasan intern atas penyelenggaraan pemerintahan di lingkungan pemerintah Kabupaten Bolaang Mongondow Timur.
- 3) Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP) adalah instansi pemerintah yang dibentuk dengan tugas melaksanakan pengawasan intern di lingkungan pemerintah pusat dan/atau pemerintah daerah, yang terdiri dari Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP), Inspektorat Jenderal Kementerian, Inspektorat/Unit Pengawasan Internal pada Kementerian Negara, Inspektorat Utama/Inspektorat Lembaga Pemerintah, Inspektorat/Unit Pengawasan Intern pada Kesekretariatan Lembaga Tinggi Negara dan Lembaga Negara, Inspektorat Provinsi/Kabupaten/Kota, dan unit pengawasan intern pada Badan Hukum Pemerintah lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

2. KEDUDUKAN DAN PERAN INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW TIMUR

- 1) Inspektorat Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Timur merupakan unit kerja yang dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya berada dan bertanggung jawab langsung kepada Bupati Bolaang Mongondow Timur.
- 2) Struktur dan kedudukan Unit APIP adalah sebagai berikut :
 - a. Struktur organisasi APIP harus dibentuk sesuai kebutuhan untuk melaksanakan beban kerja.
 - b. Unit APIP dipimpin oleh seorang inspektur sebagai kepala unit APIP.
 - c. Kepala unit APIP diangkat dan diberhentikan oleh pejabat pembina kepegawaian sesuai dengan peraturan perundang-undangan tentang pengangkatan dan pemberhentian PNS.
 - d. Kepala unit APIP bertanggungjawab kepada Bupati Bolaang Mongondow Timur.
 - e. Auditor yang duduk dalam unit APIP bertanggung jawab secara langsung kepada kepala unit APIP.

3. VISI DAN MISI INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW TIMUR

- 1) Visi Inspektorat Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Timur adalah "Terwujudnya Aparatur Pengawas Internal Pemerintah Yang Cerdas Dan Akuntabel Melalui Pengawasan Yang Profesional dan Berkualitas".
- 2) Misi Inspektorat Kabupaten Bolaang Mongondow Timur adalah :
 - a. Mewujudkan pengawasan atas pelaksanaan urusan dan penyelenggaraan pemerintah.
 - b. Mewujudkan aparat pengawasan yang profesional dan akuntabel yang dapat memberikan pelayanan prima kepada seluruh pemangku kepentingan (stakeholders) melalui optimalisasi fungsi pengawasan.

REVISI : 15/12/2014 BUKU : KAJIAN KEMERDEKAAN

REVISI : 15/12/2014 BUKU : KAJIAN KEMERDEKAAN

REVISI : 15/12/2014 BUKU : KAJIAN KEMERDEKAAN

REVISI : 15/12/2014 BUKU : KAJIAN KEMERDEKAAN

REVISI : 15/12/2014 BUKU : KAJIAN KEMERDEKAAN

REVISI : 15/12/2014 BUKU : KAJIAN KEMERDEKAAN

REVISI : 15/12/2014 BUKU : KAJIAN KEMERDEKAAN

REVISI : 15/12/2014 BUKU : KAJIAN KEMERDEKAAN

4. TUGAS POKOK DAN FUNGSI INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW TIMUR

Tugas pokok Inspektorat Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Timur adalah melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas di lingkungan pemerintah Kabupaten Bolaang Mongondow Timur, yang paling kurang meliputi :

- 1) Menyusun dan melaksanakan rencana pengawasan internal tahunan;
- 2) Melakukan audit ketaatan (compliance) untuk memastikan bahwa semua prosedur/area yang di audit telah sesuai dengan peraturan, ketentuan, dan prosedur yang berlaku;
- 3) Menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian intern dan sistem manajemen risiko sesuai dengan kebijakan pemerintah;
- 4) Melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektifitas di bidang keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi dan kegiatan lainnya;
- 5) Memberikan saran perbaikan dan informasi yang obyektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkat manajemen;
- 6) Membuat laporan hasil pengawasan dan menyampaikan laporan tersebut kepada Bupati;
- 7) Memantau, menganalisis dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah disarankan;
- 8) Menyusun program untuk mengevaluasi mutu kegiatan pengawasan internal yang dilakukannya;
- 9) Melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan.

Aparat pengawas internal pemerintah melaksanakan tugas pokoknya secara efektif, dengan menjalankan fungsi :

- a. Memberikan keyakinan yang memadai atas ketaatan, kehematan, efesiensi, dan efektifitas pencapaian tujuan penyelenggaraan tugas dan fungsi instansi pemerintah;
- b. Memberikan peringatan dini dan meningkatkan efektifitas manajemen risiko dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi instansi pemerintah;
- c. Memelihara dan meningkatkan kualitas tata kelola penyelenggaraan tugas dan fungsi instansi pemerintah

5. KEWENANGAN INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW TIMUR

Untuk memenuhi tujuan dan lingkup pengawasan intern secara memadai, Inspektorat Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Timur memiliki kewenangan :

- a. Mengakses seluruh informasi, sistem informasi, catatan, dokumentasi, aset, dan personil yang diperlukan sehubungan dengan pelaksanaan fungsi pengawasan intern;
- b. Melakukan komunikasi secara langsung dengan pejabat pada satuan kerja yang menjadi objek pengawasan dan pegawai lain yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan pengawasan;
- c. Menyampaikan laporan dan melakukan konsultasi dengan Bupati dan berkoordinasi dengan pimpinan lainnya.
- d. Melakukan koordinasi kegiatannya dengan kegiatan auditor eksternal.
- e. Mengalokasikan sumber daya inspektorat Kabupaten Bolaang Mongondow Timur serta menetapkan frekuensi, objek, dan lingkup pengawasan intern;
- f. Menerapkan teknik-teknik yang diperlukan untuk memenuhi tujuan pengawasan intern;
- g. Meminta dan memperoleh dukungan dan/atau asistensi yang diperlukan, baik yang berasal dari internal maupun eksternal pemerintah Kabupaten Bolaang Mongondow Timur dalam rangka pelaksanaan fungsi pengawasan intern.

1

5. Исходя из вышесказанного, предлагается:

[illegible]

Удовольствие имеет свою собственную историю, описанную с помощью

Գ. Դ. ԱՅՏՅԱՆՔՆԵՐ՝ շարքով գրել՝ մեծերու և փոքրերու խոսքը
Գ. Դ. ԱՅՏՅԱՆՔՆԵՐ՝ կատարելով գրելով՝ ճիշդ և լիարժեք
բարձրագույն գրելով նախնայ լուսնը:

c. (Pegadaian) dengan jaminan dari perusahaan yang bersangkutan dan/atau pihak lain yang bersedia bertanggung jawab.

[illegible][illegible]

Առաջարկում եմ քննարկել և քվեարկել հետևյալի մասին:

MONSIEUR LE MINISTRE

2. КОМПЕНСИРУЮТ ЗАБЫРАЮЩИМ ОТВЕТЫ КВАЛИФИКАЦИОННОГО ВОПРОСА

NOTE Q90 UNRESOLVED SUBS' COMMUNITIES

6. ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՊՏ՝ ԽՈՐՀԱՅՐԱՊԵՏ ԲՈՂԻՑԱ 1916 ԴԵՐՈՅ ԵՐԱՅԵԱՆՈՒԹՅԱՆ
ՕՐԻՈՒ ՊՏԻՆ ԵՐԱՅԵԱՆՈՒԹՅԱՆ ՄԱՅՑ ԿՈՒ ԻՄԶԻ ԿԱՆ ԵՐ ԵՐԱՆ ԿՈՒՐ՝

В. А. Шенников, кандидат физико-математических наук, профессор
Института математики и механики Уральского государственного университета им. С. М. Ковалева.

[illegible]

Գործը գտնվում է անհետնալի վիճակում :

Удмурт Республикасының бу элеккеге шәрафатлы элзе илдең бекорлыгы аска

а) утвърждава необходимите разходи за държавна служба;

THE 1976 CONSTITUTION

2) ԴՆԵՐԻՆ ԵՎՈՒՆԻՆ ԲԱՆԻՔ ՄԱՍԻՑՈՒԹՅԱՆ՝ ՍԵՐՈՒՆ ԻՍԿԱՆՈՒԹՅԱՆ
ԻՍԿԱՆՈՒՄ ԿԱՆԻՔՈՒՄ ՈՒՐԱՆ ՈՒՐԱՆ:

[illegible][illegible]

Ե) Դպրոցական ձևով ներառված գրեթե յոթանասու չորս տղաները, նախնիք
ԼՍՄԻՔԵՐՆԻ՝ ԻՔԿՈՐՈՅԻ ՆԵՐԱՎԻՏԵՆ ԳՆԱ ԴՆՈՒՄՈՒ ՄԻՈՒՆԵ՝

[illegible][illegible]

3. Untuk itu perlu dilakukan beberapa pendekatan untuk dua sistem yang berbeda-beda.

Ինչպես արևելյան Նոնե՝ ու զոգր. լոյսը զանազան գույնով շարժուալ կարգովն

1) քանի՞ քանակությամբ կարող եմ օգտագործել և քանի՞ օրում:

1. *THEORY OF THE*

ընդամենը աղետներ չէր բերել, որոնցից էլ մեծագույնը լինում էր մեծ հողմեր
սպառնալիքով ետևանում, թեթեւիկ երթահարձում ունէր դի-
վանէս երկով լսածորակը ընկնում չէր բերել, այնուհետև պայտառն լինում

BOUYING MOLE ONDOA LINE

7 LUGVS LOKOS DVA LONGSI INSEMILOVA DVAISUH ZVEROVLEA

6. TANGGUNG JAWAB INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW TIMUR

Dalam penyelenggaraan fungsi pengawasan intern, Inspektorat Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Timur bertanggung jawab untuk :

- Secara terus menerus mengembangkan dan meningkatkan profesionalisme auditor, kualitas proses pengawasan, dan kualitas hasil pengawasan dengan mengacu kepada standar audit yang berlaku;
- Menyusun, mengembangkan, dan melaksanakan program kerja pengawasan tahunan (PKPT) yang peduli risiko, khususnya dalam hal penentuan skala prioritas dan sasaran pengawasan dengan mempertimbangkan ketersediaan sumber daya pengawasan;

- Menjamin kecukupan dan ketersediaan sumber daya pengawasan sehingga dapat menyelenggarakan fungsi pengawasan intern secara optimal;
- Melakukan pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan.
- Menyampaikan laporan hasil pengawasan dan laporan berkala aktifitas pelaksanaan fungsi pengawasan intern kepada pemerintah Kabupaten Bolaang Mongondow Timur.

7. TUJUAN, SASARAN, DAN LINGKUP PENGAWASAN INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW TIMUR

Tujuan penyelenggaraan pengawasan intern oleh inspektorat Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Timur adalah untuk memberikan nilai tambah bagi pencapaian tujuan dan sasaran, yaitu :

- Memingkatkan ketepatan, ketepatan, ketepatan, dan efektifitas pencapaian tujuan dan sasaran penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintah Kabupaten Bolaang Mongondow Timur.
- Memingkatkan efektifitas manajemen risiko dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintah Kabupaten Bolaang Mongondow Timur.
- Memingkatkan tata kelola penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintah Kabupaten Bolaang Mongondow Timur yang bersih dan bebas dari praktik-praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKKN).

Untuk dapat mencapai tujuan fungsi pengawasan intern tersebut diatas, maka lingkup pengawasan Inspektorat Kabupaten Bolaang Mongondow Timur paling kurang meliputi :

- Audit dengan tujuan tertentu termasuk audit ketepatan untuk memastikan bahwa penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintah Kabupaten Bolaang Mongondow Timur telah sesuai ketentuan;
- Audit kinerja atas penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintah Kabupaten Bolaang Mongondow Timur, yang mencakup audit kinerja atas pengelolaan keuangan negara dan audit kinerja atas pelaksanaan tugas dan fungsi pemerintah Kabupaten Bolaang Mongondow Timur;
- Reviu atas laporan keuangan pemerintah Kabupaten Bolaang Mongondow Timur dan reviu atas laporan kinerja pemerintah Kabupaten Bolaang Mongondow Timur;
- Evaluasi atas penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintah Kabupaten Bolaang Mongondow Timur, seperti evaluasi atas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)
- Evaluasi atas penggunaan Dana Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan;
- Pemantauan dan aktifitas pengawasan lainnya yang berupa asistensi, sosialisasi, dan konsultasi terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintah Kabupaten Bolaang Mongondow Timur.

8. KODE ETIK DAN STANDAR AUDIT APIP

Piagam Pengawasan internal mensyaratkan bahwa auditor dalam melaksanakan pekerjaannya harus senantiasa mengacu pada Standar Audit dan Kode Etik sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : PER/04/M.PAN/03/2008 Tentang Kode Etik APIP dan Nomor : PER/05/M.PAN/03/2008 Tentang Standar Audit APIP.

9. PERSYARATAN AUDITOR YANG DUDUK DALAM UNIT APIP

Persyaratan auditor intern yang duduk dalam Unit APIP paling kurang meliputi : memenuhi sertifikasi Auditor dan persyaratan teknis lainnya sesuai peraturan perundang-undangan tentang jabatan fungsional auditor; Memiliki integritas dan perilaku profesional, independen, jujur, dan obyektif dalam pelaksanaan tugasnya :

- a. Memiliki pengetahuan dan pengalaman mengenai teknis audit dan disiplin ilmu lain yang relevan dengan bidang tugasnya;
- b. Wajib mematuhi kode etik dan standar audit APIP
- c. Wajib menjaga kerahasiaan informasi terkait dengan pelaksanaan
- d. Tugas dan tanggungjawab pengawasan intern kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan
- e. Memahami prinsip-prinsip tata kelola organisasi yang baik dan manajemen risiko dan
- f. Bersedia meningkatkan pengetahuan, keahlian dan kemampuan
- g. Profesionalismenya secara terus-menerus.

10. LARANGAN PERANGKAPAN TUGAS DAN JABATAN AUDITOR

- a. Auditor tidak boleh terlibat langsung melaksanakan operasional kegiatan yang diaudit atau terlibat dalam kegiatan lain yang dapat mengganggu penilaian independensi dan obyektivitas auditor intern.
- b. Auditor APIP tidak boleh merangkap jabatan sebagai pejabat struktural.

11. HUBUNGAN KERJA DAN KOORDINASI

Untuk mewujudkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan fungsi pengawasan intern, Inspektorat Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Timur perlu menjamin kerjasama dan koordinasi dengan SKPD (selaku objek pengawasan), APIP lainnya, Aparat Penegak Hukum (APH), dan pihak terkait lainnya sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta aparat pengawasan ekstern.

INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW TIMUR DAN SATUAN KERJA

- a. Dalam rangka pelaksanaan fungsi pengawasan intern, maka hubungan antara inspektorat Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Timur dengan satuan kerja adalah hubungan kemitraan antara auditor dan auditan atau antara konsultan dengan penerima jasa.
- b. Dalam setiap penugasan (baik penugasan assurance maupun konsultasi), satuan kerja harus memberikan dan menyajikan informasi yang relevan dengan ruang lingkup penugasan.
- c. Satuan kerja harus menindaklanjuti setiap rekomendasi audit yang diberikan oleh Inspektorat Kabupaten Bolaang Mongondow Timur dan melaporkan tindak lanjut beserta status atas setiap rekomendasi audit kepada Inspektorat Kabupaten Bolaang Mongondow Timur sesuai dengan prosedur yang berlaku.

94A TIGUA MAGNATE MAG NITE 300N .3

[illegible]

9. REGISTRAR GENERAL DE LA CIUDAD DE GUAYAMA, P.R.

1. The first step is to identify the problem. This involves understanding the current situation and the goals that need to be achieved.

1. The first step is to identify the problem. This involves understanding the current situation and what needs to be changed.

- g. Protektion durch ein gesetzlich festgesetztes
- f. Rechte in bestimmten Bereichen (Kollektive Rechte)
- e. in bestimmten Bereichen
- d. formal und informell (z.B. durch Gewerkschaften, Gewerkschaften, Gewerkschaften)
- c. durch die Gesetzgebung, die die Rechte festlegt
- a. durch die Gesetzgebung, die die Rechte festlegt

10. PERAWATAN TERANGKATAN LUGAS DAN TERBATAS ANDAL

1. The first step in the process of identifying a problem is to define the problem. This involves identifying the symptoms of the problem and determining the scope of the problem. Once the problem has been defined, the next step is to identify the causes of the problem. This involves identifying the factors that are contributing to the problem and determining the underlying causes of the problem. Once the causes of the problem have been identified, the next step is to develop a plan of action to address the problem. This involves identifying the steps that need to be taken to solve the problem and determining the resources that will be needed to implement the plan. Once a plan of action has been developed, the next step is to implement the plan. This involves carrying out the steps that have been identified in the plan and monitoring the progress of the implementation. Finally, the last step in the process is to evaluate the results of the implementation. This involves assessing the effectiveness of the plan and determining whether the problem has been solved.

TEANIGFOON HAD ALLEN WAGMUSEN . . .

Journalisten werden

INVESTIGATOR GENERAL KENNETH PATRICKSON
ALAN WATSON

[illegible]

INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW TIMUR DENGAN APIP LAINNYA, APARAT PENEGAK HUKUM (APH), DAN PIHAK TERKAIT LAINNYA SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU

- a. Inspektorat Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Timur wajib menggunakan kebijakan dan peraturan-peraturan dibidang pengawasan yang dikeluarkan oleh instansi berwenang dalam menentukan arah kebijakan dan program pengawasan Inspektorat Kabupaten Bolaang Mongondow Timur
- b. Berpartisipasi dalam Rapat Koordinasi Pengawasan (Rakorwas) yang diselenggarakan oleh instansi yang berwenang guna penyamaan persepsi mengenai kebijakan pengawasan nasional, sinergi pengawasan nasional, dan mengurangi tumpang tindih pelaksanaan pengawasan.
- c. Koordinasi pelaporan, baik yang bersifat laporan periodik maupun laporan hasil pengawasan.
- d. Membantu Aparat Penegak Hukum (APH) dalam penegakan hukum dengan memberikan informasi yang dibutuhkan sesuai dengan peraturan Perundang-undang.

INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW TIMUR DAN APARAT PENGAWASAN EKSTERNAL PEMERINTAH

- a. Inspektorat Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Timur menjadi mitra pendamping bagi aparat pengawasan ekstern selama pelaksanaan penugasan, baik sebagai penyedia data/informasi maupun sebagai mitra satuan kerja pada saat pembahasan temuan audit.
- b. Inspektorat Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Timur dapat berkoordinasi dengan aparat pengawasan ekstern untuk mengurangi duplikasi dengan lingkup penugasan Inspektorat APIP Pusat/Daerah.
- c. Tindak lanjut dan status atas setiap rekomendasi audit yang disampaikan aparat pengawasan ekstern merupakan bahan pengawasan bagi Inspektorat Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Timur terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi instansi.
- d. Inspektorat Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Timur menyampaikan Laporan Hasil Pengawasan kepada BPK-RI sebagaimana diwajibkan Undang-Undang No.15 Tahun 2004.

INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW TIMUR DAN BADAN PENGAWAS KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN (BPKP)

1. Inspektorat Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Timur menjadi mitra kerja BPKP selaku pembina penyelenggaraan SPIP dalam rangka membangun dan meningkatkan pengendalian intern pemerintah yang meliputi :
 - a) Penerapan pedoman teknis penyelenggaraan SPIP
 - b) Sosialisasi SPIP
 - c) Pendidikan dan pelatihan SPIP
 - d) Pembimbingan dan konsultasi SPIP; dan
 - e) Peningkatan kompetensi auditor aparat pengawasan intern pemerintah.
2. Inspektorat Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Timur harus menggunakan peraturan-peraturan di bidang Jabatan Fungsional Auditor yang dikeluarkan oleh BPKP selaku Instansi Pembina Jabatan Fungsional Auditor.

BERIKUT
TERSEBUT LAINNYA SESUAI PERMINTAAN PETUNJUK-DIRI YANG
DENGAN API LAINNYA, ALHARAT KEMAHAL BUKAN (API) DAN LAIN
KEPERLUAN DARI KASABUTAN KETIDAK BAKAL MENDAPATKAN JUMUD

1. Berpartisipasi dalam kegiatan sosial, budaya, dan olahraga yang dilaksanakan oleh masyarakat setempat.
2. Berpartisipasi dalam kegiatan sosial, budaya, dan olahraga yang dilaksanakan oleh masyarakat setempat.
3. Berpartisipasi dalam kegiatan sosial, budaya, dan olahraga yang dilaksanakan oleh masyarakat setempat.
4. Berpartisipasi dalam kegiatan sosial, budaya, dan olahraga yang dilaksanakan oleh masyarakat setempat.
5. Berpartisipasi dalam kegiatan sosial, budaya, dan olahraga yang dilaksanakan oleh masyarakat setempat.
6. Berpartisipasi dalam kegiatan sosial, budaya, dan olahraga yang dilaksanakan oleh masyarakat setempat.
7. Berpartisipasi dalam kegiatan sosial, budaya, dan olahraga yang dilaksanakan oleh masyarakat setempat.
8. Berpartisipasi dalam kegiatan sosial, budaya, dan olahraga yang dilaksanakan oleh masyarakat setempat.
9. Berpartisipasi dalam kegiatan sosial, budaya, dan olahraga yang dilaksanakan oleh masyarakat setempat.
10. Berpartisipasi dalam kegiatan sosial, budaya, dan olahraga yang dilaksanakan oleh masyarakat setempat.

DAFTAR PUSTAKA PENGAWAS EKSTERNAL KEMENTERIAN
LIVERTKOTAT DAKRAH KAPURATIN BOA APO MONGGADON TIKUR

- [illegible]

- [illegible]

DAS BADAN PENGAWAS KEUANGAN DAN PERMBAHAN (BPPK)
INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO MONDOPUR TULUNG

1. In der Kreis- und Kreis-Bezirks-Verwaltung sind die folgenden Stellen zu besetzen:
- a) Kreis-Bezirks-Verwaltung
- b) Kreis-Bezirks-Verwaltung
- c) Kreis-Bezirks-Verwaltung
- d) Kreis-Bezirks-Verwaltung
- e) Kreis-Bezirks-Verwaltung
- f) Kreis-Bezirks-Verwaltung
2. In der Kreis- und Kreis-Bezirks-Verwaltung sind die folgenden Stellen zu besetzen:
- a) Kreis-Bezirks-Verwaltung
- b) Kreis-Bezirks-Verwaltung
- c) Kreis-Bezirks-Verwaltung
- d) Kreis-Bezirks-Verwaltung
- e) Kreis-Bezirks-Verwaltung
- f) Kreis-Bezirks-Verwaltung

12. PENILAIAN BERKALA

1. Pimpinan Unit APIP secara berkala harus menilai apakah tujuan, wewenang dan tanggung jawab yang didefinisikan dalam piagam ini tetap memadai dalam kegiatan pengawasan intern sehingga dapat mencapai tujuannya.
2. Hasil penilaian secara berkala harus dikomunikasikan kepada Bupati Bolaang Mongondow Timur.

13. PENUTUP

Piagam Pengawasan/Audit Internal ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila diperlukan maka akan dilakukan perubahan dan/atau penyempurnaan guna menjamin keselarasan dengan praktik-praktik terbaik dibidang pengawasan, perubahan lingkungan organisasi, dan perkembangan praktik-praktik penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintah.

 **BUPATI BOLAANG MONGONDOW TIMUR** 


SEHAN LANDJAR

1. The first part of the report is devoted to a description of the work done during the last year. It is divided into two main sections: (a) the work done in the laboratory and (b) the work done in the field. The first section is devoted to a description of the work done in the laboratory and the second section is devoted to a description of the work done in the field.

2. The second part of the report is devoted to a description of the results of the work done during the last year. It is divided into two main sections: (a) the results of the work done in the laboratory and (b) the results of the work done in the field. The first section is devoted to a description of the results of the work done in the laboratory and the second section is devoted to a description of the results of the work done in the field.

3. The third part of the report is devoted to a description of the conclusions of the work done during the last year.

REPORT