



**BERITA DAERAH
KABUPATEN BANTUL**

No.89,2015

Inspektorat Kabupaten Bantul.
Pedoman Pelaksanaan, Pengawasan,
Internal.

BUPATI BANTUL

DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN BUPATI BANTUL

NOMOR 89 TAHUN 2015

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN PENGAWASAN INTERNAL DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANTUL,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap urusan pemerintahan daerah dan urusan pemerintahan desa dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien serta sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku perlu ada pedoman pelaksanaan pengawasan;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditetapkan Peraturan Bupati Bantul tentang Pedoman Pelaksanaan Pengawasan Internal di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul;
- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);
 - 2. 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 5679);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Tahun 1950 Nomor 12, 13, 14 dan 15 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4449);
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 Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pedoman Pelaksanaan Reviu Atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah;
9. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor PER/05/M.PAN/03/2008 tentang Standar Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah;
10. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 09 Tahun 2009 tentang Pedoman Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan Tindaklanjut Hasil Pengawasan Fungsional;
11. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2009 tentang Pedoman Kendali Mutu Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah;
12. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pedoman Telaah Sejawat Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah;
13. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 42 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyusunan Ikhtisar Laporan Hasil Pengawasan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah;
14. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
15. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tatacara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;

16. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Lembaga Teknis Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2007 Seri D Nomor 15) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Lembaga Teknis Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2012 Nomor 17, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 10);
17. Peraturan Bupati Bantul Nomor 73 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Bantul (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2008 Nomor 73);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BANTUL TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PENGAWASAN INTERNAL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Bupati adalah Bupati Bantul;
2. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Bantul;
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bantul;
4. Inspektur adalah Inspektur Kabupaten Bantul;
5. Inspektur Pembantu yang selanjutnya disebut Irban adalah pejabat pada Inspektorat Kabupaten Bantul yang membantu ketugasan Inspektur dan bertanggungjawab pada bidang tertentu.
6. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Bantul sebagai Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) yang mempunyai tugas dan fungsi melakukan pengawasan fungsional terhadap penyelenggaraan pemerintah daerah dan pemerintah desa.
7. Pengawasan adalah serangkaian kegiatan fungsional, koordinasi dan pendampingan terhadap penyelenggaraan pemerintahan untuk menjamin efisien dan efektif sesuai dengan rencana dan ketentuan melalui kegiatan pemeriksaan, evaluasi, reviu, pemantauan, asistensi, konsultasi, dan sosialisasi.
8. Pemeriksaan adalah proses identifikasi masalah, analisis, dan evaluasi bukti yang dilakukan secara independen, obyektif dan profesional berdasarkan standar pemeriksaan, untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, efektifitas, efisiensi, dan keandalan informasi pelaksanaan tugas dan fungsi Obyek Pemeriksaan.
9. Reviu adalah prosedur penelusuran angka-angka, permintaan keterangan dan analistis 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 yang memadai dan sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan.
10. Evaluasi adalah suatu kegiatan yang dilakukan untuk menilai hasil suatu kegiatan yang sedang atau sudah dilaksanakan.

11. Obyek Pemeriksaan yang selanjutnya disebut Obrik adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah/Unit Kerja atau Pejabat Negara/Pemerintah yang diperiksa/dilakukan pengawasan oleh Inspektorat.
12. Laporan Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat LHP adalah laporan yang memuat seluruh hasil pemeriksaan berupa temuan dan/atau simpulan hasil pemeriksaan, serta saran/rekomendasi yang bersifat formal, lengkap, dan final setelah ditanggapi Pimpinan Obrik.
13. Temuan/simpulan adalah fakta/kejadian/bukti hasil pemeriksaan yang dituangkan dan atau tercantum dalam LHP.
14. Saran/Rekomendasi adalah tindakan perbaikan dan koreksi oleh Pimpinan Obrik atas temuan/simpulan hasil pemeriksaan terhadap penyimpangan dan pelanggaran sebagaimana dituangkan dalam LHP.
15. Supervisi Pemeriksaan adalah pengawasan berjenjang untuk menjamin prosedur dan kualitas pemeriksaan sesuai dengan ketentuan.

Pasal 2

- (1) Tujuan pedoman pelaksanaan pengawasan ini adalah:
 - a. untuk memberikan pedoman dalam pelaksanaan perencanaan pengawasan, pelaksanaan pengawasan dan pelaksanaan tindak lanjut hasil pengawasan;
 - b. agar dalam melakukan pengawasan sebagai fungsi kontrol dan penjamin mutu dalam pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah dapat dioptimalkan; dan
 - c. agar dalam pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan desa dan pelaksanaan urusan pemerintahan desa dapat dioptimalkan.
- (2) Ruang lingkup pedoman pelaksanaan pengawasan ini mengatur:
 - a. perencanaan pengawasan;
 - b. pelaksanaan pemeriksaan;
 - c. laporan hasil pemeriksaan;
 - d. tindak lanjut hasil pemeriksaan;
 - e. pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan;
 - f. tata usaha dan sumberdaya manusia;
 - g. standar pemeriksaan;
 - h. revidi;
 - i. biaya pengawasan;
 - j. hubungan kerja; dan
 - k. pengawasan terhadap Pemerintah Desa.

BAB II PENGAWASAN

Pasal 3

- (1) Bupati melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat daerah.
- (2) Dalam melaksanakan pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud ayat (1) Bupati dibantu Inspektorat untuk pembinaan dan pengawasan pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan oleh perangkat daerah.
- (3) Dalam melaksanakan ketugasan pembinaan dan pengawasan, Inspektorat bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 4

Inspektorat melakukan pengawasan terhadap:

- a. pelaksanaan urusan pemerintahan daerah;
- b. pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan desa; dan
- c. pelaksanaan urusan pemerintahan desa.

Pasal 5

Pengawasan pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah berpedoman pada norma:

- a. obyektif, profesional, independen dan tidak mencari-cari kesalahan;
- b. terus menerus untuk memperoleh hasil yang berkesinambungan;
- c. efektif untuk menjamin adanya tindakan koreksi yang cepat dan tepat; dan
- d. mendidik dan dinamis.

Pasal 6

- (1) Bupati melakukan pemantauan atas pelaksanaan tindak lanjut hasil pemeriksaan.
- (2) Wakil Bupati bertanggungjawab atas pelaksanaan tindak lanjut hasil pemeriksaan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2), Bupati dan Wakil Bupati dibantu oleh Inspektorat dan Sekretariat Daerah.

Pasal 7

- (1) Pelaksanaan pemutakhiran data tindak lanjut hasil pemeriksaan dikoordinasikan oleh Wakil Bupati.
- (2) Pelaksanaan pemutakhiran data tindak lanjut hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan paling sedikit 2 (dua) kali dalam setahun.
- (3) Dalam melaksanakan pemutakhiran data tindak lanjut hasil pengawasan sebagaimana dimaksud ayat (1) Wakil Bupati dibantu oleh Inspektorat.

Pasal 8

Pengawasan Inspektorat terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah, pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan desa dan pelaksanaan urusan pemerintahan desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, dilaksanakan melalui kegiatan:

- a. pelaksanaan pemeriksaan;
- b. pelaksanaan reviu;
- c. pelaksanaan monitoring dan/atau evaluasi;
- d. pelaksanaan pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan; dan
- e. pelaksanaan kegiatan pengawasan lainnya.

BAB III
PERENCANAAN PENGAWASAN
Bagian Kesatu
Penyusunan Rencana Strategis

Pasal 9

- (1) Inspektorat harus menyusun Rencana Strategis Pengawasan.
- (2) Rencana Strategis Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, program dan kegiatan pengawasan sebagaimana kewenangan dan ketugasan Inspektorat.
- (3) Penyusunan Rencana Strategis Pengawasan dituangkan dalam Rencana Pengawasan Jangka Menengah Lima Tahunan.
- (4) Rencana Strategis Pengawasan sebagaimana dimaksud ayat (1) merupakan rencana strategis SKPD pada Inspektorat.

Bagian Kedua
Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT)

Pasal 10

- (1) Inspektorat harus menyusun Rencana Kegiatan/Pengawasan Tahunan.
- (2) Rencana Kegiatan/Pengawasan Tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT).
- (3) Penyusunan PKPT memprioritaskan kegiatan dan/atau mempertimbangkan resiko terbesar dan selaras dengan tujuan pengawasan.
- (4) PKPT disahkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) PKPT yang telah disahkan oleh Bupati sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan pengawasan.
- (6) PKPT dapat dilakukan perubahan.

BAB IV
PELAKSANAAN PEMERIKSAAN
Bagian Kesatu
Perencanaan Pelaksanaan Pemeriksaan

Pasal 11

- (1) Pelaksanaan pemeriksaan dilakukan oleh Tim Pemeriksa.
- (2) Tim Pemeriksa menyusun rencana pelaksanaan pemeriksaan dan program pelaksanaan pemeriksaan yang akan dilakukan kepada Obrik.
- (3) Rencana pelaksanaan pemeriksaan dan program pelaksanaan pemeriksaan disusun oleh Tim Pemeriksa dibuat untuk setiap penugasan yang diberikan.

- (4) Dalam menyusun rencana pelaksanaan pemeriksaan Tim Pemeriksa harus menetapkan sasaran, ruang lingkup, metodologi dan alokasi sumber daya.

Pasal 12

Dalam menyusun rencana pelaksanaan pemeriksaan Tim Pemeriksa harus mempertimbangkan berbagai hal termasuk sistem pengendalian intern dan kepatuhan obrik terhadap peraturan perundang-undangan, serta selalu mengevaluasi dan apabila dipandang perlu disempurnakan sesuai dengan perkembangan hasil pemeriksaan dilapangan.

Pasal 13

Sebelum melaksanakan pemeriksaan, Tim Pemeriksa melakukan koordinasi dengan Obrik agar pelaksanaan pemeriksaan dapat berjalan sebagaimana mestinya.

Bagian Kedua Supervisi Pemeriksaan

Pasal 14

- (1) Pada setiap tahapan pemeriksaan dilaksanakan supervisi secara memadai untuk memastikan tercapainya sasaran, terjaminnya kualitas dan peningkatan kemampuan pemeriksa.
- (2) Ketua Tim melakukan supervisi kepada Anggota Tim.
- (3) Pengendali Teknis melakukan supervisi kepada Ketua Tim dan/atau Anggota Tim.
- (4) Pengendali Mutu atau *ex-officio* Inspektur melakukan supervisi kepada Pengendali Teknis dan/atau Ketua Tim dan/atau Anggota Tim.

Pasal 15

- (1) Ketua Tim selain mempunyai tugas sebagai pemimpin Tim, dalam melaksanakan tugas pemeriksaan dilapangan, juga mempunyai tugas melakukan supervisi Anggota Tim.
- (2) Supervisi Ketua Tim terhadap Anggota Tim dilakukan secara langsung pada setiap kesempatan selama tugas pemeriksaan berlangsung maupun secara tidak langsung yaitu melalui reviu kertas kerja perorangan yang dibuat oleh masing-masing Anggota Tim.

Pasal 16

- (1) Pengendali Teknis bertugas melakukan supervisi kepada Tim Pemeriksa yang berada dibawahnya.
- (2) Pengendali Teknis, secara berkala Tim Pemeriksa yang sedang berada di lapangan atau menerima pertanyaan dari Ketua Tim dan hadir pada rapat penyelesaian pemeriksaan dilapangan.
- (3) Pengendali Teknis melakukan supervisi atas kertas kerja perorangan yang dibuat oleh Ketua Tim.

Pasal 17

- (1) Pengendali Mutu bertugas melakukan supervisi kepada semua Tim Pemeriksa dan Pengendali Teknis atas pelaksanaan pemeriksaan yang dilakukan.
- (2) Dalam melakukan tugasnya, Pengendali Mutu dibantu oleh Inspektur Pembantu.
- (3) Pengawasan Pengendali Mutu, melalui koreksi konsep laporan yang disampaikan Pengendali Teknis dan Ketua Tim serta memberikan komentar atas kinerja pelaksanaan pemeriksaan.

Bagian Ketiga Pelaksanaan Pemeriksaan

Pasal 18

- (1) Tim Pemeriksa memperhatikan kesesuaian antara rencana pemeriksaan, pelaksanaan pemeriksaan dan standar pemeriksaan agar pelaksanaan pemeriksaan dapat dipertanggungjawabkan.
- (2) Ketua Tim Pemeriksa mengoordinasikan Tim pemeriksa dalam mencapai tujuan pemeriksaan, berkomunikasi dengan Obrik mengenai kerja pemeriksaan, hambatan yang dijumpai, mencari solusi, mengembangkan temuan pemeriksaan, mengkomunikasikan kerja pemeriksaan dengan Pengendali Teknis dan Pengendali Mutu.
- (3) Ketua Tim Pemeriksa bersama Pengendali Teknis mengkomunikasikan temuan dan rekomendasi untuk memperoleh kesepakatan atas rekomendasi yang diberikan, dan mendokumentasikan kerja pemeriksaan dalam kertas kerja pemeriksaan.

Pasal 19

- (1) Ketua Tim Pemeriksa harus mengendalikan waktu penyelesaian pelaksanaan pemeriksaan untuk dirinya sendiri dan Anggota Tim berdasarkan alokasi waktu dalam rencana kerja pemeriksaan dan dipantau secara berkala melalui laporan.
- (2) Ketua Tim Pemeriksa dibantu oleh Anggota Tim melakukan pengumpulan dan pengujian bukti, melakukan analisis, evaluasi, konfirmasi dan prosedur pemeriksaan lainnya.

Pasal 20

- (1) Setiap temuan harus dikembangkan melalui unsur kondisi, kriteria, penyebab, akibat dan rekomendasi yang diberikan.
- (2) Temuan yang telah dikembangkan harus dibahas dan disetujui oleh Pengendali Teknis.
- (3) Temuan yang telah disetujui oleh Pengendali Teknis, dikomunikasikan dengan Pimpinan Obrik.

- (4) Hasil dari komunikasi temuan didokumentasikan, diberi tanggal, ditandatangani oleh Tim Pemeriksa dan Pimpinan Obrik sebagai tanda persetujuan atas kesepakatan dan ketidaksepakatan terhadap temuan dan rekomendasi yang diberikan.
- (5) Dokumentasi kesepakatan harus berisi kesanggupan pelaksanaan tindak lanjut oleh Pimpinan Obrik atas rekomendasi yang diberikan oleh pemeriksa paling lama 60 (enam puluh) hari setelah LHP diterima, dengan menyusun dan/atau dilampiri rencana aksi tindaklanjut.

Pasal 21

- (1) Anggota Tim, Ketua Tim dan Pengendali Teknis harus membuat kertas kerja perorangan untuk mendukung temuan dan kesimpulan hasil pemeriksaan.
- (2) Kertas kerja perorangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus ditelaah secara berjenjang, Ketua Tim menelaah kertas kerja perorangan yang dibuat oleh Anggota Tim, Pengendali Teknis menelaah kertas kerja perorangan yang dibuat oleh Ketua Tim dan Pengendali Mutu menelaah kertas kerja perorangan yang dibuat oleh Pengendali Teknis.

BAB V LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN (LHP)

Pasal 22

- (1) Tim Pemeriksa membuat LHP sesuai dengan penugasannya.
- (2) LHP dibuat dalam bentuk dan isi yang dapat dimengerti oleh Obrik dan pihak lain yang terkait.
- (3) LHP harus tepat waktu, lengkap, akurat, objektif, meyakinkan, serta jelas dan ringkas mungkin.

Pasal 23

- (1) Ketua Tim Pemeriksa dibantu Anggota Tim menyusun konsep LHP berdasarkan hasil pemeriksaan yang didokumentasikan dalam kertas kerja perorangan dan temuan pemeriksaan yang telah sepakati dengan Pimpinan Obrik.
- (2) Konsep LHP yang telah disusun oleh Ketua Tim Pemeriksa, diperiksa oleh Pengendali Teknis.
- (3) Konsep LHP yang telah diperiksa oleh Pengendali Teknis, dikoreksi oleh Pengendali Mutu *Ex-officio* Inspektur.

Pasal 24

- (1) Konsep LHP yang telah disetujui oleh Pengendali Mutu *Ex-officio* Inspektur, difinalisasikan oleh Tim Pemeriksa.
- (2) LHP final dikoreksi ulang oleh Ketua Tim Pemeriksa, Pengendali Teknis dan Inspektur Pembantu.
- (3) LHP final yang telah koreksi ulang oleh Ketua Tim Peemeriksa dan Pengendali Teknis, ditandatangani oleh Pengendali Mutu *Ex-officio* Inspektur.

Pasal 25

LHP diserahkan kepada Bupati, Pimpinan Obrik dan Instansi yang berwenang sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB VI
TINDAK LANJUT HASIL PEMERIKSAAN
Bagian Pertama
Tindak Lanjut

Pasal 26

- (1) Tim Pemeriksa harus mengkomunikasikan kepada Obrik bahwa tanggungjawab untuk menyelesaikan atau melakukan tindak lanjut atas temuan pemeriksaan dan rekomendasi berada pada Obrik.
- (2) Tim Pemeriksa harus memantau dan mendorong tindak lanjut atas temuan dan rekomendasi.
- (3) Tim Pemeriksa harus melaporkan status temuan beserta rekomendasi hasil audit sebelumnya yang belum dilakukan tindak lanjut.

Pasal 27

- (1) Pimpinan Obrik berkewajiban untuk melaksanakan tindak lanjut rekomendasi temuan LHP.
- (2) Pimpinan Obrik menyampaikan tindaklanjut rekomendasi temuan LHP kepada Inspektorat dalam jangka waktu 1 (satu) bulan setelah LHP diterima.
- (3) Batas waktu pelaksanaan TLHP oleh Pimpinan Obrik paling lambat 60 (enam puluh) hari setelah LHP diterima.
- (4) Inspektorat dapat menerbitkan surat peringatan dan/atau surat teguran apabila Obrik belum menyampaikan tindaklanjut dalam waktu yang telah ditentukan.
- (5) Pimpinan Obrik yang tidak mengindahkan teguran dari Inspektorat dapat dilaporkan kepada Bupati.

Bagian Kedua
Tindak Lanjut Atas Pengembalian/Penyetoran Uang Ke Kas Daerah/Negara

Pasal 28

- (1) Apabila terdapat rekomendasi pengembalian/penyetoran uang ke kas Daerah/Negara, Pimpinan Obrik dan/atau Pihak Yang Bersangkutan segera menindaklanjuti dan/atau mengembalikan/menyetorkan ke kas Daerah/kas Negara.
- (2) Apabila sampai dengan batas waktu yang telah ditentukan Pihak Yang Bersangkutan belum dapat menyelesaikan pengembalian/penyetoran, berlaku ketentuan mengenai Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi.

BAB VII
PELAKSANAAN PEMANTAUAN
TINDAK LANJUT HASIL PEMERIKSAAN (TLHP)

Pasal 29

- (1) Untuk menjamin efektifitas pelaksanaan pemeriksaan, Inspektorat berkewajiban memantau pelaksanaan tindak lanjut hasil pemeriksaan.
- (2) Inspektorat memasukkan kegiatan pemantauan tindak lanjut dalam Rencana Strategis maupun Rencana Kegiatan Tahunan.
- (3) Pelaksanaan pemantauan ditugaskan kepada Tim Teknis Pelaksanaan Tindaklanjuti yang dibentuk secara triwulanan.

Pasal 30

Temuan pemeriksaan yang sangat penting, Pimpinan Obrik harus segera melaksanakan tindak lanjut dan Inspektorat harus terus memantau tindak lanjut yang dilaksanakan untuk mengurangi dan/atau menghilangkan dampak besar yang mungkin terjadi.

Pasal 31

- (1) Suatu tindak lanjut dinyatakan sah, apabila telah dilakukan klarifikasi dan evaluasi dokumen tindak lanjut antara Obrik dengan Inspektorat yang menerbitkan LHP.
- (2) Setelah dilakukan klarifikasi dan evaluasi, Inspektorat memberikan status tindaklanjuti yang dikelompokkan menjadi Selesai, Dalam Proses, Belum Ditindaklanjuti dan Tidak Dapat Ditindaklanjuti.
- (3) Penetapan status pelaksanaan TLHP telah Selesai, Dalam Proses, Belum Ditindaklanjuti dan Tidak Dapat Ditindaklanjuti, dinyatakan dalam Berita Acara Penyelesaian TLHP.
- (4) Klarifikasi data TLHP dapat dilakukan secara berkala melalui forum Rapat Pemutakhiran Data TLHP.
- (5) Hasil Rapat Pemutakhiran Data TLHP Inspektorat dituangkan dalam bentuk Berita Acara Pemutakhiran Data TLHP yang ditandatangani oleh Pimpinan Obrik dan Pimpinan Inspektorat.

Pasal 32

- (1) Pelaksanaan TLHP dapat dilimpahkan kepada Pihak Lain.
- (2) Pihak Lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Aparat Penegak Hukum, Direktorat Jenderal Kekayaan Negara dan SKPD/Lembaga baru.
- (3) Pelimpahan kepada Aparat Penegak Hukum apabila terdapat temuan yang berindikasi tindak pidana korupsi yang menurut peraturan perundangan menjadi kewenangan Aparat Penegak Hukum, untuk dilakukan penyelidikan, penyidikan dan penuntutan melalui proses peradilan.

- (4) Pelimpahan kepada Direktorat Jenderal Kekayaan Negara apabila temuan berupa penagihan atas piutang Negara.
- (5) Pelimpahan kepada SKPD/Lembaga baru apabila terjadi reorganisasi SKPD/unit kerja baik berupa pembubaran, penggabungan, perampangan, dan sebagainya sehingga SKPD Obrik semula berubah nama atau bentuk dari yang disebutkan di dalam LHP, maka penyelesaian tindak lanjutnya diserahkan kepada SKPD/unit kerja baru yang mengemban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi SKPD/unit kerja lama.
- (6) Inspektorat melaksanakan pemantauan atas TLHP yang dilimpahkan kepada Aparat Penegak Hukum.

Pasal 33

Inspektorat menyusun laporan TLHP setiap semester dan menyampaikan ringkasan laporan dimaksud kepada Bupati.

BAB VIII TATA USAHA DAN SUMBER DAYA MANUSIA

Pasal 34

- (1) Ketatausahaan merupakan pengendalian unsur penunjang pemeriksaan termasuk pengendalian sumber daya manusia sebagai pelaksana pemeriksaan dikendalikan.
- (2) Sekretariat Inspektorat memfasilitasi pelaksanaan pemeriksaan dari perencanaan pemeriksaan sampai dengan pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan.

Pasal 35

- (1) Inspektorat harus mengelola dan memanfaatkan sumber daya yang dimiliki secara ekonomis, efisien dan efektif, serta memprioritaskan alokasi sumber daya tersebut pada kegiatan yang mempunyai resiko besar.
- (2) Pemeriksa harus mempunyai pengetahuan, keterampilan, dan kompetensi lainnya yang diperlukan untuk melaksanakan tanggung jawabnya.
- (3) Pemeriksa harus secara terus-menerus meningkatkan kemampuan teknik dan metodologi pemeriksaan.

Pasal 36

Inspektorat melaksanakan pengelolaan arsip dengan baik untuk menunjang kelancaran tugas pemeriksaan.

Pasal 37

Inspektorat menetapkan pembagian tugas bagi tiap tingkatan pemeriksa secara tertulis.

Pasal 38

- (1) Inspektorat dapat menyeleksi pemeriksa/calon pemeriksa yang memenuhi persyaratan dan kompetensi.
- (2) Pengambilan pegawai dari luar organisasi dapat diperoleh melalui seleksi Aparatur Sipil Negara yang dilakukan oleh SKPD yang memiliki kewenangan menyelenggarakan seleksi Aparatur Sipil Negara.

Pasal 39

Inspektorat harus melatih dan menyediakan kesempatan untuk pendidikan berkelanjutan bagi para pemeriksa.

Pasal 40

Inspektorat harus melaksanakan penilaian kinerja pemeriksa berupa Penilaian Angka Kredit (PAK) dan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) paling kurang setahun sekali.

Pasal 41

Dalam hal kekurangan tenaga pemeriksa dapat melakukan pemeriksaan dengan *join audit*, dan/atau menggunakan bantuan tenaga ahli tertentu.

BAB IX STANDAR PEMERIKSAAN

Pasal 42

- (1) Untuk melaksanakan fungsinyasebagai kontrol dalam mewujudkan tujuan pemerintahan, Inspektorat melaksanakan pemeriksaan berkualitas.
- (2) Untuk menjamin kualitas hasil pemeriksaan, Inspektorat harus berpedoman pada ukuran mutu yang sesuai dengan standar pemeriksaan.

BAB X REVIU Bagian Kesatu Reviu Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD)

Pasal 43

- (1) Inspektorat melakukan reviu atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir, sebelum LKPD disampaikan Bupati kepada Badan Pemeriksa Keuangan.
- (2) Reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertujuan untuk memberikan keyakinan terbatas bahwa LKPD disusun berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai dan disajikan sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan.

- (3) Reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan secara paralel dan/atau bersamaan dengan penyusunan LKPD.
- (4) Pelaksanaan reviu meliputi persiapan, penelusuran angka, permintaan keterangan dan prosedur analisis.
- (5) Hasil reviu berupa Laporan Hasil Reviu disajikan dalam bentuk surat yang memuat Pernyataan Telah Direviu yang ditandatangani oleh Inspektur.

Bagian Kedua Reviu Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP)

Pasal 44

- (1) Inspektorat melakukan reviu atas Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Daerah (AKIP) paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- (2) Reviu atas laporan AKIP bertujuan membantu penyelenggaraan sistem AKIP dan untuk memberikan keyakinan terbatas mengenai akurasi, keandalan dan keabsahan data/informasi kinerja instansi pemerintah daerah sehingga dapat menghasilkan laporan AKIP yang berkualitas.
- (3) Tim reviu dapat melakukan koreksi dan/atau saran perbaikan atas kelemahan-kelemahan yang ditemukan dalam mereviu laporan AKIP.
- (4) Hasil reviu laporan AKIP disajikan dalam bentuk Surat Pernyataan Telah Direviu yang merupakan bagian dari laporan AKIP.

BAB XI BIAYA PENGAWASAN

Pasal 45

Biaya operasional Inspektorat untuk pelaksanaan tugas dan tanggungjawab dalam pengawasan menggunakan dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan dituangkan dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Inspektorat.

BAB XII HUBUNGAN KERJA

Pasal 46

- (1) Hubungan kerja Inspektorat dilaksanakan secara fungsional, koordinasi, konsultasi, kolegal dan struktural.
- (2) Hubungan kerja secara fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah selain tugas pokok sebagai pengawas, Inspektorat juga sebagai mitra kerja dan penjamin mutu pelaksanaan kegiatan pada SKPD.
- (3) Hubungan kerja secara koordinasi sebagaimana dimaksud ayat (1), dilaksanakan untuk menghindari duplikasi program/kegiatan pada SKPD.

- (4) Hubungan kerja secara konsultasi sebagaimana dimaksud ayat (1), dilaksanakan untuk penyamaan persepsi atas tugas pengawasan.
- (5) Hubungan kerja secara kolegal sebagaimana dimaksud ayat (1), berupa pendampingan atas penyelesaian tindaklanjut hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan, Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan, Inspektur Jenderal Kementerian dan Inspektorat Daerah Istimewa Yogyakarta serta pendampingan analisis pemetaan resiko pada SKPD.
- (6) Hubungan kerja secara struktural sebagaimana dimaksud ayat (1), merupakan hubungan kerja dengan Bupati atas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi pengawasan.
- (7) Hubungan kerja secara struktural sebagaimana dimaksud ayat (6), dapat berupa laporan ikhtisar hasil pengawasan secara semesteran yang disertai telaah, saran/masukan atas hasil pengawasan yang perlu untuk segera ditindaklanjuti kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 47

- (1) Inspektorat melaksanakan telaah sejawat.
- (2) Telaah sejawat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah kegiatan yang dilaksanakan oleh dan antar unit pengawas guna mendapatkan keyakinan bahwa pelaksanaan kegiatan pemeriksaan telah sesuai standar pemeriksaan.
- (3) Telaah sejawat internal, dilaksanakan antar bidang atas pelaksanaan pemeriksaan yang telah dilaksanakan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut tentang telaah sejawat internal sebagaimana dimaksud ayat (3) diatur dengan Peraturan Kepala Inspektorat.
- (5) Telaah sejawat eksternal dilaksanakan mengacu ketentuan yang berlaku.

BAB XIII

PENGAWASAN TERHADAP PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA

Pasal 48

- (1) Inspektorat melaksanakan pembinaan dan pengawasan atas penyelenggaraan pemerintahan desa dan pelaksanaan urusan pemerintahan desa.
- (2) Pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan desa dan pelaksanaan urusan pemerintahan desa dilaksanakan dalam bentuk pemeriksaan berkala, pemeriksaan dengan tujuan tertentu, penyelesaian tindaklanjut rekomendasi hasil pemeriksaan dan monitoring pelaksanaan kegiatan.
- (3) Pengawasan atas penyelenggaraan Pemerintahan Desa meliputi:
 - a. administrasi pemerintahan desa dan
 - b. urusan pemerintahan desa.

- (4) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat pada (3) huruf a, dilakukan terhadap :
- a. kebijakan desa;
 - b. kelembagaan desa;
 - c. keuangan desa; dan
 - d. kekayaan desa.
- (5) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dilakukan terhadap:
- a. urusan pemerintahan yang sudah ada berdasarkan hak asal-usul desa dan kewenangan secara lokal;
 - b. urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten yang diserahkan pengaturannya kepada Pemerintah Desa;
 - c. tugas Pembantuan; dan
 - d. urusan pemerintahan lainnya yang oleh peraturan perundang-undangan diserahkan kepada desa.

BAB XV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 49

Pelaksanaan Peraturan Bupati ini dijabarkan dalam Standar Operasional dan Prosedur (SOP) yang ditetapkan oleh Inspektur.

Pasal 50

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bantul
pada tanggal 18 DESEMBER 2015

PENJABAT BUPATI BANTUL,

ttd.

SIGIT SAPTO RAHARJO

Diundangkan di Bantul
pada tanggal 18 DESEMBER 2015

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTUL,

ttd.

RIYANTONO

BERITA DAERAH KABUPATEN BANTUL TAHUN 2015 NOMOR 89

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. Sekretaris Daerah Kabupaten Bantul
u.b. Asisten Pemerintahan
Kepala Bagian Hukum

GUNAWAN BUDI SANTOSO.S.Sos,M.H
NIP. 19691231 199603 1 017