



**BUPATI KEDIRI
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI KEDIRI
NOMOR 39 TAHUN 2020
TENTANG
MEKANISME PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PADA
INSPEKTORAT KABUPATEN KEDIRI**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI KEDIRI,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 17 Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah dan sesuai Nota Dinas Plt. Inspektur Kabupaten Kediri Nomor 700/745/418.11/2020 tanggal 20 Mei 2020 perihal Permohonan pengajuan draf Peraturan Bupati Kediri tentang Mekanisme Pembinaan dan Pengawasan pada Inspektorat Kabupaten Kediri serta Berita Acara Rapat Nomor 800/930/418.11/2020 tanggal 1 Juli 2020 tentang Pembahasan Draft Peraturan Bupati Kediri tentang Mekanisme Pembinaan dan Pengawasan pada Inspektorat Kabupaten Kediri, perlu ditetapkan mekanisme pembinaan dan pengawasan pada Inspektorat Kabupaten Kediri dalam Peraturan Bupati;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Mekanisme Pembinaan dan Pengawasan pada Inspektorat Kabupaten Kediri;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874) sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
7. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
8. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 125, 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);

10. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Kontruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6018);
11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomo 6037);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;

18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2007 tentang Pedoman Penanganan Pengaduan Masyarakat di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 28 Tahun 2007 tentang Norma Pengawasan dan Kode Etik Pejabat Pengawas Pemerintah;
20. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/220/M.PAN/7/2008 tentang Jabatan Fungsional Auditor dan Angka Kreditnya;
21. Peraturan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor PER-362/K/04/2012 tentang Probity Audit Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah bagi Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kediri (Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Nomor 147);
23. Peraturan Bupati Kediri Nomor 26 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kediri (Berita Daerah Kabupaten Kediri Tahun 2010 Nomor 26);
24. Peraturan Bupati Kediri Nomor 39 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Kediri (Berita Daerah Kabupaten Kediri Tahun 2016 Nomor 39);
25. Peraturan Bupati Kediri Nomor 18 Tahun 2017 tentang Tata Laksana dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Audit Investigasi dan Audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kediri (Berita Daerah Kabupaten Kediri Tahun 2017 Nomor 18);
26. Peraturan Bupati Kediri Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Penanganan Pengaduan Masyarakat di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kediri (Berita Daerah Kabupaten Kediri Tahun 2017 Nomor 18);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI KEDIRI TENTANG MEKANISME PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PADA INSPEKTORAT KABUPATEN KEDIRI.**

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

1. Daerah adalah Kabupaten Kediri.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Kediri.
3. Bupati adalah Bupati Kediri.
4. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Kabupaten Kediri.
5. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Kediri.
7. Inspektur adalah Kepala Inspektorat Kabupaten Kediri.
8. Inspektur Pembantu adalah pejabat yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya bertanggung jawab kepada Inspektur.
9. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang selanjutnya disebut APIP adalah Lembaga/unit pengawasan yang berada di lingkungan pemerintah yang bertugas untuk melakukan pengawasan fungsional terhadap penyelenggaraan pemerintahan.
10. Auditor adalah pejabat fungsional di Inspektorat Kabupaten Kediri terdiri dari Auditor, P2UPD, dan Auditor Kepegawaian yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan pengawasan intern pada instansi pemerintah dan desa sesuai peraturan perundang-undangan, yang diduduki oleh Pegawai Negeri Sipil (PNS) dengan hak dan kewajiban yang diberikan secara penuh oleh pejabat yang berwenang.
11. Auditi adalah orang/instansi pemerintah atau kegiatan, program, atau fungsi tertentu suatu entitas sebagai obyek penugasan audit audit intern oleh auditor atau APIP.
12. Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah adalah usaha, tindakan, dan kegiatan yang ditujukan untuk mewujudkan tercapainya tujuan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan Desa dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.
13. Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah adalah usaha, tindakan, dan kegiatan yang ditujukan untuk menjamin penyelenggaraan Pemerintahan Daerah berjalan secara efisien dan efektif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

14. Pengawasan intern adalah usaha, tindakan, dan kegiatan independen dan objektif dalam bentuk pemberian keyakinan (*assurance*) dan konsultasi (*consulting*) untuk memberi nilai tambah dan meningkatkan operasional organisasi yang ditujukan untuk menjamin penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan Desa berjalan secara efisien, efektif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
15. Pemberian keyakinan adalah seluruh proses penyelenggaraan kegiatan seperti audit, revidu, evaluasi dan pemantauan, yang bertujuan untuk memberikan keyakinan bahwa kegiatan telah dilaksanakan sesuai tolak ukur yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien untuk kepentingan pimpinan dalam rangka mewujudkan tata kelola/keperintahan yang baik.
16. Konsultasi adalah kegiatan pelayanan seperti bimbingan teknis, asistensi dan sosialisasi kepada pemangku kepentingan untuk meningkatkan efektivitas manajemen risiko, pengendalian, dan proses tata kelola sehingga dapat memberikan nilai tambah dan meningkatkan pencapaian tujuan pemerintahan dan pembangunan yang dilaksanakan dengan suatu pendekatan keilmuan yang sistematis. Penugasan konsultasi tidak mengalihkan tanggung jawab kegiatan dari pemangku kepentingan kepada auditor internal.
17. Audit adalah proses identifikasi masalah, analisis, dan evaluasi bukti yang dilakukan secara independen, objektif, dan profesional berdasarkan standar audit, untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, efektivitas, efisiensi, dan keandalan informasi atas pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah.
18. Audit Ketaatan (*Compliance Audit*) adalah proses kegiatan pengawasan yang bertujuan untuk menilai dan meyakinkan tingkat kesesuaian antar suatu kondisi yang menyangkut kegiatan dari suatu entitas dengan kriterianya.
19. Audit Belanja Infrastruktur adalah kegiatan pengawasan yang bertujuan untuk menilai dan meyakinkan tingkat kesesuaian antara suatu kondisi yang menyangkut pengadaan pekerjaan fisik dari suatu entitas dengan kriterianya.
20. Audit Kinerja adalah audit atas pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah yang terdiri atas aspek ekonomis, efisiensi, dan efektivitas serta ketaatan pada peraturan dalam suatu program/kegiatan/organisasi dengan fokus pada area yang mampu memberikan nilai tambah dan memiliki potensi untuk perbaikan berkelanjutan.

21. Audit Investigasi adalah pemeriksaan dengan lingkup tertentu, periodenya tidak dibatasi, lebih spesifik pada area-area pertanggungjawaban yang diduga mengandung unsur indikasi penyimpangan/kecurangan (*fraud*), kerugian keuangan negara/daerah/desa dan penyalahgunaan wewenang.
22. Audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara adalah audit dengan tujuan tertentu untuk menyatakan pendapat mengenai nilai kerugian keuangan negara yang diakibatkan oleh penyimpangan dari hasil penyidikan dan digunakan untuk mendukung tindakan litigasi.
23. Pemeriksaan Khusus adalah suatu bentuk kegiatan yang mengungkapkan suatu permasalahan dengan tujuan mencari kebenaran apakah terjadi pelanggaran terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku bagi Pegawai Negeri Sipil.
24. Audit Dengan Tujuan Tertentu adalah audit yang dilakukan dengan tujuan khusus di luar audit keuangan dan audit kinerja. Diantaranya Audit Khusus/Investigatif/Tindak Pidana Korupsi dan Audit untuk Tujuan Tertentu Lainnya terhadap masalah yang menjadi fokus perhatian pimpinan atau yang bersifat khusus.
25. Evaluasi adalah rangkaian kegiatan membandingkan hasil/prestasi suatu kegiatan dengan standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan, dan menentukan faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan suatu kegiatan dalam mencapai tujuan.
26. Pemantauan/monitoring adalah proses penilaian kemajuan suatu program/kegiatan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
27. 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.
28. *Probity Audit* adalah kegiatan yang dilakukan untuk memperoleh keyakinan yang memadai bahwa pelaksanaan pengadaan barang dan jasa telah dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku.
29. Pemeriksaan APBDesa adalah kegiatan pengawasan yang bertujuan untuk menguji pelaksanaan APBDesa sesuai ketentuan yang berlaku.
30. Bimbingan Teknis adalah kegiatan yang dimaksudkan untuk memberikan bantuan yang biasanya berupa tuntunan dan nasihat untuk menyelesaikan persoalan/masalah yang bersifat teknis.

31. Asistensi adalah kegiatan membantu instansi pemerintah dan desa dalam rangka memperlancar tugas dan memberi nilai tambah bagi instansi/desa tersebut.
32. Sosialisasi adalah proses pemberian, pengadaptasian, penyesuaian, pengenalan, dan penjabaran informasi.
33. Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pengawasan adalah evaluasi secara berkala terkait dengan tindak lanjut atas rekomendasi hasil pemeriksaan BPK dan APIP kepada auditan.
34. Program Kerja Pengawasan Tahunan yang selanjutnya disebut PKPT adalah rencana kerja pengawasan dalam kurun waktu 1 (satu) tahun.
35. Independensi adalah kebebasan dari kondisi yang mengancam kemampuan aktivitas pengawasan intern untuk melaksanakan tanggung jawab pengawasan intern secara objektif.
36. Objektivitas adalah sikap mental tidak memihak (tidak bias) yang memungkinkan auditor untuk melakukan penugasan sedemikian rupa sehingga auditor percaya pada hasil kerjanya dan bahwa tidak ada kompromi kualitas yang dibuat.
37. Konflik Kepentingan adalah kondisi yang dialami auditor dalam posisi yang dipercaya memiliki persaingan profesional atau kepentingan pribadi yang dapat menyulitkan dalam memenuhi tugas tanpa memihak.
38. Dasar Hukum adalah peraturan perundang-undangan yang memberikan kewenangan kepada Inspektorat untuk melakukan kegiatan pengawasan intern.
39. Dasar Penugasan adalah dasar untuk melakukan tugas pengawasan intern oleh auditor.
40. Prosedur Penugasan adalah serangkaian langkah yang harus dilakukan oleh auditor dalam rangka merencanakan, melaksanakan, melaporkan, serta memantau tindak lanjut kegiatan pengawasan intern.
41. Jangka Waktu Penugasan adalah durasi waktu yang diperlukan untuk melakukan penugasan pengawasan intern dari perencanaan sampai dengan penerbitan laporan.
42. Pembiayaan adalah sumber dana yang digunakan untuk membiayai penugasan pengawasan intern oleh Auditor.
43. Output Penugasan adalah hasil dari penugasan pengawasan intern, yang antara lain disajikan dalam bentuk laporan.
44. Kompetensi pelaksana adalah kemampuan dan karakteristik yang dimiliki oleh auditor berupa pengetahuan, keahlian, dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas pengawasan intern.

45. Penegasan adalah suatu proses komunikasi antara tim pemeriksa dengan auditan atau Organisasi Perangkat Daerah yang diperiksa untuk mendapatkan tanggapan terhadap hasil temuan negatif.
46. Program Kerja Audit/Reviu/Evaluasi yang selanjutnya disebut PKA/R/E adalah dokumen yang dibuat oleh auditor mengenai rencana pemeriksaan yang dilakukan berisi metodologi pemeriksaan yang dipilih, prosedur pemeriksaan yang dikumpulkan, dan simpulan pemeriksaan selama pemeriksaan.
47. Laporan Hasil Audit/Reviu/Evaluasi yang selanjutnya disebut LHA/R/E adalah rangkuman dari Kertas Kerja Audit/Reviu/Evaluasi merupakan informasi yang akurat serta hasil penilaian atau evaluasi obyektif.
48. Pengaduan Masyarakat yang terindikasi penyimpangan adalah pengaduan masyarakat yang isinya mengandung informasi atau adanya indikasi terjadinya penyimpangan atau penyalahgunaan wewenang oleh aparat pemerintah daerah dan/atau aparat pemerintah desa yang mengakibatkan kerugian negara/daerah/desa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan umum, pembangunan, dan pelayanan masyarakat.
49. Pengaduan Masyarakat yang tidak terindikasi penyimpangan adalah pengaduan masyarakat yang isinya mengandung informasi berupa sumbang saran, kritik yang konstruktif, dan lain sebagainya yang bermanfaat bagi perbaikan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, dan pelayanan masyarakat.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini mengatur tentang pelaksanaan pembinaan dan pengawasan Perangkat Daerah dan Desa.

BAB III

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 3

Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah untuk mewujudkan adanya kepastian dalam pelaksanaan pembinaan dan pengawasan.

Pasal 4

Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah terciptanya penyelenggaraan pemerintahan daerah dan/atau desa yang bersih dan akuntabel.

BAB IV**PROGRAM KERJA PENGAWASAN TAHUNAN (PKPT)**

Pasal 5

- (1) Inspektorat wajib menyusun PKPT sebagai pedoman pelaksanaan pengawasan.
- (2) PKPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai program kegiatan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan dalam satu tahun anggaran.
- (3) Penyusunan PKPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memperhatikan kebijakan dan/atau perencanaan pengawasan, Peta Risiko dan Rencana Tindak Pengendalian (RTP) satuan kerja perangkat daerah sebagai data prioritas dalam perencanaan PKPT berbasis risiko.
- (4) Penyusunan PKPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat memperhatikan PKPT APIP lain agar tidak terjadi tumpang tindih kegiatan pengawasan yang sama.
- (5) PKPT yang disusun disahkan dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati, serta disosialisasikan kepada perangkat daerah dan/atau desa dalam kegiatan Rapat Koordinasi Pengawasan Daerah.

BAB V**PEMBINAAN**

Pasal 6

- (1) Pembinaan terhadap Perangkat Daerah dan Desa, meliputi:
 - a. Konsultasi pembinaan penyelenggaraan pemerintahan daerah dan/atau pemerintahan desa dilaksanakan dalam bentuk pemberian arahan/saran pendapat tentang pelaksanaan suatu kegiatan agar tidak menyalahi ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. Fasilitasi pembinaan penyelenggaraan pemerintahan daerah dan/atau pemerintahan desa dilaksanakan dalam bentuk pemberian wawasan kepada Perangkat Daerah dan/atau Desa dalam forum bimbingan teknis, asistensi, sosialisasi, dan pada saat pelaksanaan proses pengawasan.
- (2) Dalam melaksanakan konsultasi dan fasilitasi pembinaan, Inspektorat dapat berkoordinasi dan/atau bekerjasama dengan pihak lain yang berkompeten.
- (3) Teknis pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud ayat (1) dan (2) diatur lebih lanjut dalam Keputusan Inspektur.

BAB VI
PENGAWASAN

Pasal 7

Pengawasan terhadap Perangkat Daerah dan Desa, meliputi:

- a. Audit Ketaatan (*Compliance Audit*), Audit Belanja Infrastruktur, dan Audit Kinerja;
- b. Audit Investigasi, Audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara, Penanganan Pengaduan masyarakat, Pemeriksaan Khusus serta Audit Dengan Tujuan Tertentu;
- c. Evaluasi;
- d. Pemantauan/monitoring;
- e. Reviu;
- f. *Probity Audit*; dan
- g. Pengawasan lainnya sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesatu

**Audit Ketaatan, Audit Belanja Infrastruktur, dan
Audit Kinerja**

Pasal 8

- (1) Pelaksanaan penugasan Audit Ketaatan, Audit Belanja Infrastruktur, dan Audit Kinerja dilakukan oleh Tim Pemeriksa yang ditetapkan oleh Inspektur dengan susunan:
 - a. Penanggung Jawab;
 - b. Wakil Penanggung jawab;
 - c. Pengendali Teknis;
 - d. Ketua Tim;
 - e. Anggota Tim; dan
 - f. Pengelola Data atau Penunjang.
- (2) Hasil penugasan pengawasan dituangkan dalam Laporan Hasil Audit/Pemeriksaan.
- (3) Tim Pemeriksa dalam melaksanakan kegiatannya sebagaimana pada ayat (1) dikendalikan oleh Pengendali Teknis dan diarahkan oleh Wakil Penanggung jawab.

Pasal 9

- (1) Aspek-aspek Audit Ketaatan mencakup penilaian terhadap:
 - a. Aspek Tugas Pokok dan Fungsi;
 - b. Aspek Pengelolaan Keuangan;
 - c. Aspek Pengelolaan Sumber Daya Manusia; dan
 - d. Aspek Pengelolalan Barang Milik Daerah/Desa.
- (2) Aspek-aspek Audit Belanja Infrastruktur mencakup penilaian terhadap:
 - a. Aspek Sistem Pengendalian Intern Atas Belanja Infrastruktur;
 - b. Aspek Pengelolaan Belanja Infrastruktur; dan

- c. Aspek Pertanggungjawaban Belanja Infrastruktur.
- (3) Aspek-aspek Audit Kinerja mencakup penilaian terhadap:
- a. Aspek Komitmen, Regulasi, dan Kebijakan;
 - b. Aspek Pengelolaan SDM, Pengelolaan Keuangan, Aset dan Teknologi Informasi; dan
 - c. Aspek Pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi.

Pasal 10

- (1) Temuan hasil audit ketaatan, audit belanja infrastruktur, dan audit kinerja merupakan ringkasan hasil audit disusun oleh Tim Pemeriksa.
- (2) Temuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dikomunikasikan dengan Inspektur sebelum disampaikan kepada Auditi, untuk mengoptimalkan hasil temuan pemeriksaan dan/atau substansi temuan memerlukan pertimbangan saran pendapat maka dapat dipaparkan secara intern oleh Tim Pemeriksa yang dihadiri oleh Pemeriksa lainnya.
- (3) Pelaksanaan paparan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihadiri minimal setengah dari jumlah anggota Tim Pemeriksa dengan batas waktu paling lama 20 (dua puluh) hari setelah surat tugas berakhir.
- (4) Pendapat masing-masing peserta yang hadir dalam paparan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara yang disusun oleh Tim Pemeriksa dan ditandatangani oleh perwakilan peserta yang hadir.

Pasal 11

- (1) Kesimpulan hasil paparan yang disusun oleh Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 sebelum ditetapkan menjadi hasil pemeriksaan yang bersifat final terlebih dahulu dilakukan penegasan.
- (2) Dalam hal penegasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terjadi ketidaksepahaman dilakukan paparan eksternal.
- (3) Paparan eksternal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan menghadirkan dari unsur:
 - a. Tim Pemeriksa;
 - b. Auditi; dan
 - c. Pihak-pihak yang dipandang perlu.
- (4) Pendapat masing-masing peserta yang hadir dalam paparan eksternal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam Berita Acara yang disusun oleh Tim Pemeriksa dan ditandatangani oleh Tim Pemeriksa, Auditi dan Pihak lain.
- (5) Kesimpulan paparan eksternal merupakan keputusan akhir dalam penyusunan LHP.

Pasal 12

- (1) Laporan Hasil Audit/Pemeriksaan disusun oleh Ketua Tim Pemeriksa dibantu Anggota Tim berdasarkan kesimpulan paparan internal dan/atau eksternal.
- (2) Laporan Hasil Audit/Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara substansi dikoreksi berjenjang oleh Pengendali Teknis dan Wakil Penanggungjawab, serta secara redaksional dikoreksi oleh Pengelola Data atau Penunjang.
- (3) Laporan Hasil Audit/Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam bentuk BAB ditandatangani oleh Tim Pemeriksa, sedang bentuk surat ditanda tangani oleh Inspektur atau Bupati sesuai ketentuan peraturan-perundang-undangan.

Bagian Kedua

Audit Investigasi, Audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara, Pemeriksaan Pengaduan Masyarakat, Pemeriksaan Khusus serta Audit Dengan Tujuan Tertentu

Pasal 13

- (1) Pelaksanaan Audit Investigasi dan Audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara mengacu Tata Laksana dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Audit Investigasi dan Audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kediri yang diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati.
- (2) Tim Audit Investigasi dan Audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Penanggung jawab;
 - b. Wakil Penanggung jawab;
 - c. Pengendali Teknis;
 - d. Ketua Tim;
 - e. Anggota Tim; dan
 - f. Pengelola Data atau Penunjang.
- (3) Laporan hasil Audit Investigasi dan Audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara disusun oleh Ketua Tim dibantu Anggota Tim, secara substansi dikoreksi berjenjang oleh Pengendali Teknis dan Wakil Penanggungjawab, serta secara redaksional dikoreksi oleh Pengelola Data atau Penunjang.
- (4) Laporan Hasil Audit Investigasi dan Audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam bentuk BAB ditandatangani oleh Tim Pemeriksa, sedang bentuk surat ditandatangani oleh Bupati.

Pasal 14

- (1) Pelaksanaan Penanganan Pengaduan Masyarakat mengacu Pedoman Penanganan Pengaduan Masyarakat di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kediri yang diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati.
- (2) Tim Penanganan Pengaduan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Penanggung jawab;
 - b. Wakil Penanggung jawab;
 - c. Pengendali Teknis;
 - d. Ketua Tim;
 - e. Anggota Tim; dan
 - f. Pengelola Data atau Penunjang.
- (3) Laporan hasil Penanganan Pengaduan Masyarakat disusun oleh Ketua Tim dibantu oleh anggota tim, secara substansi dikoreksi berjenjang oleh Pengendali Teknis dan Wakil Penanggungjawab, serta secara redaksional dikoreksi oleh Pengelola Data atau Penunjang.
- (4) Laporan Hasil Penanganan Pengaduan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam bentuk BAB ditandatangani oleh Tim Pemeriksa.
- (5) Penyampaian Laporan Hasil Penanganan Pengaduan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebagai tindak lanjut perintah/permintaan dari pemerintah/lembaga yang berwenang ditandatangani oleh Bupati dan/atau Sekretaris Daerah setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 15

- (1) Pelaksanaan penugasan Pemeriksaan Khusus (Pemsus) dilakukan oleh Tim Pemeriksaan Khusus berdasarkan surat tugas yang ditetapkan oleh Inspektur.
- (2) Tim Pemeriksaan Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Penanggung jawab;
 - b. Wakil Penanggung jawab;
 - c. Pengendali Teknis;
 - d. Ketua Tim;
 - e. Anggota Tim;
 - f. Pengelola Data atau Penunjang.
- (3) Pejabat Fungsional Tertentu karena jabatan dalam tim pemeriksa/profesinya berwenang untuk melakukan proses pemeriksaan khusus terhadap seluruh Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kediri tanpa melihat pangkat/golongan dan jabatannya.

Pasal 16

- (1) Tugas dan wewenang Tim Pemeriksaan Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) adalah merencanakan pemeriksaan, melaksanakan pemeriksaan dan menyusun laporan hasil pemeriksaan.
- (2) Tim Pemeriksaan Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya dapat bekerjasama dengan pihak ketiga yang mempunyai keahlian dibidangnya.
- (3) Hasil Audit Investigasi atas permintaan atau pelimpahan dari Aparat Penegak Hukum dilakukan paparan antara Tim Pemeriksa, Inspektur dan Aparat Penegak Hukum.
- (4) Apabila diindikasikan mengarah kepada kerugian negara dan diperlukan audit investigasi maka prosedurnya mengikuti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 Peraturan Bupati ini.

Pasal 17

- (1) Laporan Hasil Audit/Pemeriksaan khusus disusun oleh Ketua Tim dibantu Anggota Tim berdasarkan hasil kesimpulan pemeriksaan terhadap permasalahan yang diadukan.
- (2) Laporan Hasil Audit/Pemeriksaan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara substansi dikoreksi berjenjang oleh Pengendali Teknis dan Wakil Penanggungjawab, serta secara redaksional dikoreksi oleh Pengelola Data atau Penunjang.
- (3) Laporan Hasil Audit/Pemeriksaan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan rekomendasi yang terbukti adanya pelanggaran administrasi, ditandatangani oleh Tim Pemeriksa untuk dilaporkan guna mendapatkan persetujuan dari Bupati, selanjutnya disampaikan kepada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Kediri untuk diproses penerbitan Keputusan Hukuman Disiplin.
- (4) Laporan Hasil Audit/Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang berkaitan dengan perceraian ditandatangani oleh Tim Pemeriksa, untuk dilaporkan guna mendapatkan persetujuan dari Bupati dan selanjutnya disampaikan kepada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Kediri untuk diproses penerbitan Keputusan Izin Perceraian atau Surat Keterangan Perceraian.

Pasal 18

- (1) Pelaksanaan penugasan Audit Dengan Tujuan Tertentu dilakukan oleh Tim Pemeriksa yang ditetapkan oleh Inspektur dengan susunan Tim terdiri dari:
 - a. Penanggung jawab;

- b. Wakil Penanggung jawab;
 - c. Pengendali Teknis;
 - d. Ketua Tim;
 - e. Anggota Tim; dan
 - f. Pengelola Data atau Penunjang.
- (2) Laporan hasil Audit Dengan Tujuan Tertentu disusun oleh Ketua Tim dibantu oleh anggota tim, secara substansi dikoreksi berjenjang oleh Pengendali Teknis dan Wakil Penanggungjawab, serta secara redaksional dikoreksi oleh Pengelola Data atau Penunjang.
- (3) Laporan Hasil Audit Dengan Tujuan Tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam bentuk BAB ditandatangani oleh Tim Pemeriksa, sedang bentuk surat ditandatangani oleh Inspektur atau Bupati sesuai ketentuan peraturan-perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Evaluasi

Pasal 19

- (1) Pelaksanaan penugasan Evaluasi dilakukan oleh Tim Evaluasi yang ditetapkan oleh Inspektur.
- (2) Tim Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
- a. Penanggung jawab;
 - b. Wakil Penanggung jawab;
 - c. Pengendali Teknis;
 - d. Ketua Tim;
 - e. Anggota Tim; dan
 - f. Pengelola Data atau Penunjang.
- (3) Tugas dan wewenang Tim Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu mengawasi pelaksanaan di tingkat lapang atas program dan kegiatan sesuai rencana dalam rangka penilaian kebijakan daerah dan akuntabilitas kinerja.
- (4) Laporan hasil evaluasi disusun oleh Ketua Tim dibantu Anggota Tim, secara substansi dikoreksi berjenjang oleh Pengendali Teknis dan Wakil Penanggungjawab, serta secara redaksional dikoreksi oleh Pengelola Data atau Penunjang.
- (5) Laporan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dalam bentuk BAB ditandatangani oleh Tim Pemeriksa, sedang bentuk surat ditandatangani oleh Inspektur selaku Penanggung jawab.

Bagian Keempat
Pemantauan/Monitoring

Pasal 20

- (1) Pelaksanaan penugasan Pemantauan/monitoring dilakukan oleh Tim Pemantauan/Monitoring yang ditetapkan oleh Inspektur.
- (2) Tim Pemantauan/Monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Penanggung jawab;
 - b. Wakil Penanggung jawab;
 - c. Pengendali Teknis;
 - d. Ketua Tim;
 - e. Anggota Tim; dan
 - f. Pengelola Data atau Penunjang.
- (3) Tugas dan wewenang Tim Pemantauan/Monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu mengawasi pelaksanaan di tingkat lapang atas program dan kegiatan sesuai rencana dalam rangka penilaian kebijakan daerah dan akuntabilitas kinerja.
- (4) Laporan hasil pemantauan/monitoring disusun oleh Ketua Tim dibantu Anggota Tim, secara substansi dikoreksi berjenjang oleh Pengendali Teknis dan Wakil Penanggungjawab, serta secara redaksional dikoreksi oleh Pengelola Data atau Penunjang.
- (5) Laporan hasil pemantauan/monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dalam bentuk BAB ditandatangani oleh Tim Pemeriksa, sedang bentuk surat ditandatangani oleh Inspektur selaku Penanggung jawab.

Bagian Kelima

Reviu

Pasal 21

- (1) Pelaksanaan penugasan reviu dilakukan oleh Tim Reviu yang ditetapkan oleh Inspektur.
- (2) Tim Reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Penanggung jawab;
 - b. Wakil Penanggung jawab;
 - c. Pengendali Teknis;
 - d. Ketua Tim;
 - e. Anggota Tim; dan
 - f. Pengelola Data atau Penunjang.
- (3) Tugas dan wewenang Tim Reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu memberikan keyakinan terbatas bahwa program/kegiatan/dokumen/laporan yang dilaksanakan/disajikan telah dilaksanakan/disusun berdasarkan sistem

pengendalian yang memadai dan disajikan dengan standar yang ditetapkan oleh pemerintah.

- (4) Laporan hasil revidi disusun oleh Ketua Tim dibantu Anggota Tim, secara substansi dikoreksi berjenjang oleh Pengendali Teknis dan Wakil Penanggungjawab, serta secara redaksional dikoreksi oleh Pengelola Data atau Penunjang.
- (5) Laporan hasil revidi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dalam bentuk BAB ditandatangani oleh Tim Pemeriksa, sedang bentuk surat ditandatangani oleh Inspektur selaku Penanggung jawab.

Bagian Keenam

Probity Audit

Pasal 22

- (1) Pelaksanaan penugasan *probity audit* dilakukan oleh Tim Probity Audit yang ditetapkan oleh Inspektur.
- (2) Tim *Probity Audit* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Penanggung jawab;
 - b. Wakil Penanggung jawab;
 - c. Pengendali Teknis;
 - d. Ketua Tim;
 - e. Anggota Tim; dan
 - f. Pengelola Data atau Penunjang.
- (3) Tugas dan wewenang Tim *Probity Audit* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah untuk memperoleh keyakinan yang memadai bahwa pelaksanaan pengadaan barang dan jasa telah dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku.
- (4) Laporan *probity audit* disusun oleh Ketua Tim dibantu Anggota Tim, secara substansi dikoreksi berjenjang oleh Pengendali Teknis dan Wakil Penanggungjawab, serta secara redaksional dikoreksi oleh Pengelola Data atau Penunjang.
- (5) Laporan hasil *probity audit* sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dalam bentuk BAB ditandatangani oleh Tim Pemeriksa, sedang bentuk surat ditandatangani oleh Inspektur selaku Penanggung jawab.

BAB VII

EVALUASI

Pasal 23

Kegiatan evaluasi dilakukan bertujuan untuk memberikan penilaian atas mutu dan capaian pelaksanaan kegiatan yang telah dilaksanakan, dengan prioritas:

- a. Evaluasi Reformasi Birokrasi (RB);

- b. Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
- c. Evaluasi Sistem Pengawasan Intern Pemerintah (SPIP);
- d. Pelaksanaan penegakan integritas;
- e. Evaluasi tindak lanjut hasil pengawasan;
- f. Evaluasi pelaksanaan program strategis nasional, dan
- g. Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah lainnya sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB VIII

PEMANTAUAN TINDAK LANJUT HASIL PENGAWASAN

Pasal 24

- (1) Inspektorat Kabupaten mempersiapkan bahan pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan berupa data temuan, penyebab, rekomendasi hasil pengawasan dalam bentuk daftar inventarisasi;
- (2) Dalam melaksanakan pemantauan tindak lanjut atas hasil pengawasan Inspektur dengan membentuk Tim Pemantau dengan susunan tim terdiri dari unsur Sekretariat, Inspektur Pembantu, Auditor dan Pengelola data/penujang;
- (3) Hasil pelaksanaan pemantauan tindak lanjut atas hasil pengawasan dilaporkan kepada Bupati.

Pasal 25

- (1) Inspektur melaporkan hasil pengawasan kepada Bupati sebagaimana dimaksud pada Pasal 24 ayat (3) dalam bentuk Ikhtisar yang disampaikan tiap semester.
- (2) Waktu penyampaian Ikhtisar Laporan Hasil Pengawasan semester I disampaikan paling lambat pada tanggal 1 September pada tahun yang berkenaan, sedangkan untuk Semester II, yang merupakan akumulasi dari Semester I dan Semester II, diserahkan paling lambat tanggal 1 Maret tahun berikutnya.

Pasal 26

- (1) Semua dokumen hasil pembinaan dan pengawasan beserta kelengkapannya merupakan berkas yang bersifat rahasia yang hanya dapat diketahui oleh pihak yang berwenang/terkait sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dokumen hasil pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud ayat (1) apabila diperlukan dapat dijadikan alat bukti oleh pihak-pihak yang berkepentingan dengan mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 27

Contoh format:

1. Berita Acara Paparan Internal dan/atau Eksternal Hasil Audit Ketaatan, Audit Belanja Infrastruktur, dan Audit Kinerja;
2. Sistematika Laporan Hasil Audit Ketaatan (*Compliance Audit*);
3. Sistematika Laporan Hasil Pemeriksaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB-Desa);
4. Sistematika Laporan Hasil Audit Kinerja;
5. Sistematika Laporan Hasil Pemeriksaan Pengaduan Masyarakat;
6. Sistematika Laporan Hasil Pemeriksaan Khusus (Pemsus);
7. Sistematika Laporan Hasil Audit Dengan Tujuan Tertentu;
8. Sistematika Laporan Hasil Evaluasi;
9. Sistematika Laporan Hasil Pemantauan/Monitoring;
10. Sistematika Laporan Hasil Reviu Program/Kegiatan/Dokumen/Laporan;
11. Sistematika Laporan Hasil Reviu Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Rencana Kerja Anggaran Perubahan (RKA-P) Inspektorat Kabupaten Kediri;
12. Catatan Hasil Reviu Dinas/Badan/Kecamatan;
13. Sistematika Laporan Hasil Pemeriksaan/Audit Pengadaan Barang dan Jasa;
14. Sistematika Laporan *Probity Audit* Pengadaan Barang dan Jasa;
15. Sistematika Laporan Hasil Reviu Pengadaan Barang dan Jasa; dan
16. Berita Acara Inspeksi Mendadak (Sidak),

sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IX**TIM PENGAWASAN DAN DUKUNGAN MANAJEMEN**

Pasal 28

Dalam rangka meningkatkan kinerja Inspektorat sebagai unsur pelaksana urusan pemerintahan dibidang pengawasan, dibentuk Tim Pengawasan dan Dukungan Manajemen dengan keputusan Bupati

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kediri
pada tanggal 13 - 8 - 2020

BUPATI KEDIRI,

ttd

HARYANTI SUTRISNO

Diundangkan di Kediri
pada tanggal 13 - 8 - 2020

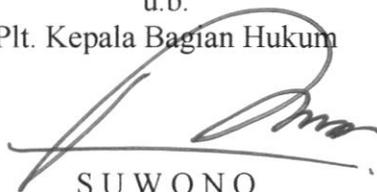
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KEDIRI,

ttd

DEDE SUJANA

BERITA DAERAH KABUPATEN KEDIRI TAHUN 2020 NOMOR 39

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS DAERAH
Asisten Administrasi Pemerintahan dan
Kesejahteraan Rakyat
u.b.
Plt. Kepala Bagian Hukum



SUWONO
Penata Tingkat I
NIP.19661125 198903 1 010

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI KEDIRI
NOMOR : 39 TAHUN 2020
TANGGAL: 13 - 8 - 2020

CONTOH FORMAT

A. BERITA ACARA PAPARAN INTERNAL DAN/ATAU EKSTERNAL HASIL AUDIT KETAATAN, AUDIT BELANJA INFRASTRUKTUR, DAN AUDIT KINERJA.

Pada hari ini tanggal bulan tahun
Bertempat di Inspektorat Kabupaten Kediri Jalan Soekarno Hatta Nomor 1 Kediri telah dilaksanakan paparan hasil pemeriksaan, tim pemeriksa pada audit ketaatan/audit belanja infrastruktur/audit kinerja di bulan dengan komposisi tim pemeriksa terdiri dari:

1. Penanggung jawab :
2. Wakil Penanggung jawab :
3. Pengendali Teknis :
4. Ketua Tim :
5. Anggota Tim :

Telah mengadakan pembahasan Bersama hasil audit ketaatan/audit belanja infrastruktur/audit kinerja dengan materi temuan sebagai berikut:

1.
2.
3.
4.
5.

Atas temuan hasil audit ketaatan/audit belanja infrastruktur/audit kinerja tersebut diperoleh pendapat oleh pihak-pihak yang hadir dalam pembahasan sebagai berikut:

1. Inspektur.
2. Inspektur Pembantu.
3. Auditor.
4. Pihak-pihak lain.

B. SISTEMATIKA LAPORAN HASIL AUDIT KETAATAN (*COMPLIANCE AUDIT*).

BAB I : SIMPULAN HASIL PEMERIKSAAN

BAB II : URAIAN HASIL PEMERIKSAAN

A. Data Umum

1. Dasar pemeriksaan
2. Tujuan pemeriksaan
3. Ruang lingkup pemeriksaan
4. Pendekatan pemeriksaan
5. Batasan pemeriksaan
6. Sistematika pelaporan
7. Status dan tindak lanjut temuan hasil pemeriksaan yang lalu

B. Uraian Hasil Pemeriksaan

1. Aspek Tugas Pokok dan Fungsi.
2. Aspek Pengelolaan Keuangan.
3. Aspek Pengelolaan Sumber Daya Manusia.
4. Aspek Pengelolaan Barang Milik Daerah/Desa.

C. Temuan dan Rekomendasi

- I. Temuan Atas Ketidakpatuhan Terhadap Peraturan
- II. Temuan Atas Sistem Pengendalian Intern (SPI)
- III. Temuan Aspek Ekonomi, Efisiensi, dan Efektivitas (3E)

BAB III : PENUTUP

Lampiran

Berita Acara Paparan Hasil Pemeriksaan

PENANGGUNGJAWAB
INSPEKTUR KABUPATEN KEDIRI

Kediri,
TIM PEMERIKSA

NAMA
PANGKAT/GOLONGAN
NIP

1. WAKIL PENANGGUNGJAWAB
2. PENGENDALI TEKNIS
3. KETUA TIM
4. ANGGOTA TIM
5. PENGELOLA DATA/PENUNJANG

C. SISTEMATIKA LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA (APB-DESA).

BAB I : SIMPULAN HASIL PEMERIKSAAN

BAB II : URAIAN HASIL PEMERIKSAAN

A. Data Umum

1. Dasar pemeriksaan
2. Tujuan pemeriksaan
3. Ruang lingkup pemeriksaan
4. Pendekatan pemeriksaan
5. Batasan pemeriksaan
6. Sistematika pelaporan
7. Status dan tindak lanjut temuan hasil pemeriksaan yang lalu

B. Hasil Pemeriksaan

1. Struktur organisasi dan tata kerja
 - a. Dasar hukum.
 - b. Susunan organisasi.
 - c. Data personil.
2. Tugas pokok dan fungsi.
3. Perencanaan.
4. Pengawasan.
5. Barang/aset/kekayaan desa.
6. Keuangan desa.

C. Temuan dan Rekomendasi

- I. Temuan Atas Ketidakpatuhan Terhadap Peraturan
- II. Temuan Atas Sistem Pengendalian Intern (SPI)
- III. Temuan Aspek Ekonomi, Efisiensi, dan Efektivitas (3E)

BAB III : PENUTUP

Lampiran

Berita Acara Paparan Hasil Pemeriksaan

PENANGGUNGJAWAB
INSPEKTUR KABUPATEN KEDIRI

NAMA
PANGKAT/GOLONGAN
NIP

Kediri,
TIM PEMERIKSA

1. WAKIL PENANGGUNGJAWAB
2. PENGENDALI TEKNIS
3. KETUA TIM
4. ANGGOTA TIM
5. PENGELOLA DATA/PENUNJANG

D. SISTEMATIKA LAPORAN HASIL AUDIT KINERJA.

BAB I : PENDAHULUAN

- 1.1. Dasar Hukum
- 1.2. Standar Pemeriksaan
- 1.3. Tujuan Pemeriksaan
- 1.4. Entitas Pemeriksaan
- 1.5. Lingkup Pemeriksaan
- 1.6. Pemahaman Sistem Pengendalian Intern
- 1.7. Sasaran Pemeriksaan
- 1.8. Kriteria Pemeriksaan
- 1.9. Alasan Pemeriksaan
- 1.10. Metodologi Pemeriksaan
- 1.11. Waktu Pemeriksaan
- 1.12. Batasan dan Kendala Pemeriksaan

BAB II : GAMBARAN UMUM

- 2.1. Latar Belakang Obyek Pemeriksaan
- 2.2. Landasan Hukum Obyek Pemeriksaan
- 2.3. Visi, Misi, dan Tujuan Obyek Pemeriksaan
- 2.4. Tugas dan Fungsi Obyek Pemeriksaan
- 2.5. Stakeholders atau Pihak-pihak yang terkait dengan Lingkungan Organisasi Obyek Pemeriksaan
- 2.6. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Capaian Kinerja Obyek Pemeriksaan
- 2.7. Sumber Daya Obyek Pemeriksaan
- 2.8. Struktur Organisasi Obyek Pemeriksaan
- 2.9. Mekanisme dan Prosedur Obyek Pemeriksaan dalam meningkatkan kualitas kinerja
- 2.10. Anggaran Obyek Pemeriksaan
- 2.11. Capaian Kinerja Obyek Pemeriksaan
- 2.12. Informasi lain mengenai entitas yang diperiksa.

BAB III : HASIL PEMERIKSAAN

BAB IV : KESIMPULAN

**PENANGGUNGJAWAB
INSPEKTUR KABUPATEN KEDIRI**

**NAMA
PANGKAT/GOLONGAN
NIP**

**Kediri,
TIM PEMERIKSA**

1. WAKIL PENANGGUNGJAWAB
2. PENGENDALI TEKNIS
3. KETUA TIM
4. ANGGOTA TIM
5. PENGELOLA DATA/PENUNJANG

E. SISTEMATIKA LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN PENGADUAN MASYARAKAT.

BAB I : Ringkasan Hasil Pemeriksaan

BAB II : Uraian Hasil Pemeriksaan

1. Umum

A. Dasar Pemeriksaan

B. Waktu Pemeriksaan

C. Susunan Tim Pemeriksa

D. Nara Sumber

E. Obyek Pemeriksaan

2. Sumber Pengaduan

3. Materi Pengaduan

4. Fakta Yang Ditemukan

5. Analisis

BAB III : Kesimpulan

BAB IV : Saran

Lampiran

PENANGGUNGJAWAB
INSPEKTUR KABUPATEN KEDIRI

NAMA
PANGKAT/GOLONGAN
NIP

Kediri,
TIM PEMERIKSA

1. WAKIL PENANGGUNGJAWAB
2. PENGENDALI TEKNIS
3. KETUA TIM
4. ANGGOTA TIM
5. PENGELOLA DATA/PENUNJANG

F. SISTEMATIKA LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN KHUSUS (PEMSUS).

BAB I : SIMPULAN DAN REKOMENDASI HASIL PEMERIKSAAN

BAB II : URAIAN HASIL PEMERIKSAAN

a. Ketentuan Umum

1. Dasar Pemeriksaan
2. Tujuan Pemeriksaan
3. Ruang Lingkup Pemeriksaan
4. Metodologi Pemeriksaan
 - (1) Teknis Audit untuk Bukti Pengujian Fisik
 - (2) Teknis Audit untuk Bukti Dokumen
 - (3) Teknis Audit untuk Bukti Analisis
 - (4) Teknis Audit untuk Bukti Keterangan

5. Batasan Pemeriksaan

6. Strategi Pelaporan

b. Hasil Pemeriksaan

Hasil pemeriksaan khusus dugaan pelanggaran disiplin wajib mencantumkan pertimbangan yang meringankan dan memberatkan dalam rangka pemberian sanksi.

c. Temuan dan Rekomendasi

BAB III : PENUTUP

PENANGGUNGJAWAB
INSPEKTUR KABUPATEN KEDIRI

Kediri,
TIM PEMERIKSA

NAMA
PANGKAT/GOLONGAN
NIP

1. WAKIL PENANGGUNGJAWAB
2. PENGENDALI TEKNIS
3. KETUA TIM
4. ANGGOTA TIM
5. PENGELOLA DATA/PENUNJANG

G. SISTEMATIKA LAPORAN HASIL AUDIT DENGAN TUJUAN TERTENTU

BAB I : SIMPULAN DAN REKOMENDASI HASIL AUDIT

BAB II : URAIAN HASIL AUDIT

a. Ketentuan Umum

1. Dasar Pemeriksaan
2. Tujuan Pemeriksaan
3. Ruang Lingkup Audit
4. Metodologi Audit
 - (1) Teknis Audit untuk Bukti Pengujian Fisik
 - (2) Teknis Audit untuk Bukti Dokumen
 - (3) Teknis Audit untuk Bukti Analisis
 - (4) Teknis Audit untuk Bukti Keterangan

5. Batasan Pemeriksaan

6. Strategi Pelaporan

7. Status dan Tindak Lanjut Hasil Audit Sebelumnya

b. Hasil Audit

c. Temuan dan Rekomendasi

BAB III : PENUTUP

PENANGGUNGJAWAB
INSPEKTUR KABUPATEN KEDIRI

Kediri,
TIM PEMERIKSA

NAMA
PANGKAT/GOLONGAN
NIP

1. WAKIL PENANGGUNGJAWAB
2. PENGENDALI TEKNIS
3. KETUA TIM
4. ANGGOTA TIM
5. PENGELOLA DATA/PENUNJANG

H. SISTEMATIKA LAPORAN HASIL EVALUASI

BAB I : PENDAHULUAN

- 1.1. Simpulan Hasil Evaluasi
- 1.2. Saran

BAB II: URAIAN HASIL EVALUASI

2.1. DATA UMUM

1. Dasar Hukum
2. Tujuan
3. Ruang Lingkup
4. Batasan
5. Metodologi Evaluasi

2.2 HASIL EVALUASI

- a. Gambaran Umum
- b. Hasil Evaluasi

2.3. PENUTUP

PENANGGUNGJAWAB
INSPEKTUR KABUPATEN KEDIRI

NAMA
PANGKAT/GOLONGAN
NIP

Kediri,
TIM PEMERIKSA

1. WAKIL PENANGGUNGJAWAB
2. PENGENDALI TEKNIS
3. KETUA TIM
4. ANGGOTA TIM
5. PENGELOLA DATA/PENUNJANG

I. SISTEMATIKA LAPORAN HASIL PEMANTAUAN/MONITORING

BAB I : PENDAHULUAN

- 1.1. Simpulan Hasil Pemantuan/Monitoring
- 1.2. Saran

BAB II : URAIAN HASIL PEMANTAUAN/MONITORING

2.1. DATA UMUM

1. Dasar Hukum
2. Tujuan
3. Ruang Lingkup
4. Batasan
5. Metodologi Pemantuan/Monitoring

2.2. HASIL PEMANTAUAN/MONITORING

1. Gambaran Umum
2. Hasil Pemantuan/Monitoring

BAB III: PENUTUP

**PENANGGUNGJAWAB
INSPEKTUR KABUPATEN KEDIRI**

**NAMA
PANGKAT/GOLONGAN
NIP**

**Kediri,
TIM PEMERIKSA**

- 1. WAKIL PENANGGUNGJAWAB**
- 2. PENGENDALI TEKNIS**
- 3. KETUA TIM**
- 4. ANGGOTA TIM**
- 5. PENGELOLA DATA/PENUNJANG**

**J. SISTEMATIKA LAPORAN HASIL REVIU PROGRAM/KEGIATAN/DOKUMEN/
LAPORAN.**

BAB I	:	RINGKASAN EKSEKUTIF
BAB II	:	DASAR HUKUM
BAB III	:	TUJUAN REVIU
BAB IV	:	RUANG LINGKUP REVIU
BAB V	:	METODOLOGI REVIU
BAB VI	:	GAMBARAN UMUM
BAB VII	:	URAIAN HASIL REVIU
		Judul Temuan
		Kondisi
		Kesimpulan
		Saran-saran
BAB VIII	:	APRESIASI

PENANGGUNGJAWAB
INSPEKTUR KABUPATEN KEDIRI

NAMA
PANGKAT/GOLONGAN
NIP

Kediri,
TIM PEMERIKSA

1. WAKIL PENANGGUNGJAWAB
2. PENGENDALI TEKNIS
3. KETUA TIM
4. ANGGOTA TIM
5. PENGELOLA DATA/PENUNJANG

K. SISTEMATIKA LAPORAN HASIL REVIU RENCANA KERJA ANGGARAN (RKA) DAN RENCANA KERJA ANGGARAN PERUBAHAN (RKA-P) INSPEKTORAT KABUPATEN KEDIRI

BAB I : RINGKASAN EKSEKUTIF

Simpulan Hasil Reviu

Hasil Reviu yang telah dilakukan perbaikan

Saran Perbaikan

BAB II : DASAR HUKUM

BAB III : TUJUAN REVIU

BAB IV : RUANG LINGKUP REVIU

BAB V : METODOLOGI REVIU

BAB VI : GAMBARAN UMUM

BAB VII : URAIAN HASIL REVIU

Temuan Hasil Reviu

Perbaikan yang telah dilakukan

Koreksi/perbaikan yang belum/tidak disetujui

Saran perbaikan

BAB VIII : APRESIASI

PENANGGUNGJAWAB
INSPEKTUR KABUPATEN KEDIRI

Kediri,
TIM PEMERIKSA

NAMA
PANGKAT/GOLONGAN
NIP

1. WAKIL PENANGGUNGJAWAB
2. PENGENDALI TEKNIS
3. KETUA TIM
4. ANGGOTA TIM
5. PENGELOLA DATA/PENUNJANG

L. CATATAN HASIL REVIU DINAS/BADAN/KECAMATAN

CATATAN HASIL REVIU
PERANGKAT DAERAH
TAHUN ANGGARAN

No. Indeks KKR	:	
Disusun oleh/tanggal	:	
Direviu oleh/tanggal	:	
Disetujui oleh/tanggal	:	

Sehubungan dengan penugasan berdasarkan Surat Tugas Inspektur Kabupaten Kediri Nomor : 700/ /418.11/ tanggal untuk melaksanakan reviu Perangkat Daerah, bersama ini kami sampaikan catatan hasil reviu sebagai berikut:

a.
b.
c. dst

DATA UMUM
.....

SIMPULAN HASIL REVIU

1. Judul Temuan Reviu
Uraian Reviu
Kesimpulan Reviu

2. Judul Temuan Reviu
Uraian Reviu
Kesimpulan Reviu

3. Dst

- Koreksi/perbaikan yang belum/tidak disetujui
- Perbaikan yang telah dilaksanakan
- Rekomendasi

KOMENTAR PEJABAT
.....

SKPD TIM REVIU

.....

M. SISTEMATIKA LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN/AUDIT PENGADAAN BARANG DAN JASA.

**LAPORAN HASIL AUDIT PENGADAAN BARANG DAN JASA
ATAS KEGIATAN PENGADAANTAHAP.....**

A. Laporan Bentuk Surat

B. Laporan Bentuk Bab

Bagian Pertama :

Simpulan dan Rekomendasi

BAB I : SIMPULAN

BAB II : REKOMENDASI

Bagian Kedua :

Data Umum dan Uraian Hasil Audit

BAB I : DATA UMUM

1. Dasar Audit
2. Tujuan Audit
3. Ruang Lingkup Audit
4. Batasan Audit
5. Jenis Audit
6. Tanggung Jawab Auditor
7. Data Pengenal Kegiatan Pengadaan Barang/Jasa

BAB II : URAIAN HASIL AUDIT

1. Realisasi Nilai dan Pembayaran Kegiatan Pengadaan Barang/Jasa
2. Pencapaian Target Penyelesaian Kegiatan Pengadaan Barang/Jasa
3. Pajak dan Penerimaan Negara Bukan Pajak
4. Penilaian Sistem Pengendalian Intern (SPI)
5. Proses Pengadaan Barang/Jasa
6. Temuan Hasil Audit
7. Hal-hal penting lainnya yang perlu diperhatikan

Lampiran :

1. Berita Acara Pembahasan Hasil Audit
2. Data Pengenal per Kontrak/SPK

PENANGGUNGJAWAB
INSPEKTUR KABUPATEN KEDIRI

Kediri,
TIM PEMERIKSA

NAMA
PANGKAT/GOLONGAN
NIP

1. WAKIL PENANGGUNGJAWAB
2. PENGENDALI TEKNIS
3. KETUA TIM
4. ANGGOTA TIM
5. PENGELOLA DATA/PENUNJANG

N. SISTEMATIKA LAPORAN *PROBITY AUDIT* PENGADAAN BARANG DAN JASA.

LAPORAN HASIL *PROBITY AUDIT*

ATAS KEGIATAN PENGADAANTAHAP.....

- I. Laporan surat
- II. Laporan Hasil *Probity Audit*
 1. Dasar Pelaksanaan Penugasan
 2. Tujuan Penugasan
 3. Sasaran/Ruang Lingkup Penugasan
 4. Batasan dan Tanggung Jawab Penugasan
 5. Metodologi
 6. Informasi Umum Auditi
 7. Daftar Data/Dokumen yang digunakan dalam audit
 8. Hasil Audit
 - a. Uraian Hasil Audit
 - b. Hal-Hal yang Perlu Mendapatkan Perhatian.
 9. Saran

PENANGGUNGJAWAB
INSPEKTUR KABUPATEN KEDIRI

NAMA
PANGKAT/GOLONGAN
NIP

Kediri,
TIM PEMERIKSA

1. WAKIL PENANGGUNGJAWAB
2. PENGENDALI TEKNIS
3. KETUA TIM
4. ANGGOTA TIM
5. PENGELOLA DATA/PENUNJANG

O. SISTEMATIKA LAPORAN HASIL REVIU PENGADAAN BARANG DAN JASA.

**LAPORAN HASIL REVIU PENGADAAN BARANG DAN JASA
ATAS KEGIATAN PENGADAANTAHAP.....**

- I. Laporan bentuk surat

- II. Laporan Hasil Riviu
 1. Simpulan Hasil Reviu
 2. Saran
 3. Dasar Penugasan
 4. Tujuan Reviu
 5. Ruang Lingkup Reviu
 6. Metodologi Reviu
 - 1) Telaah Dokumen
 - 2) Pengamatan (Observasi)
 - 3) Konfirmasi
 - 4) Permintaan Keterangan/Wawancara
 - 5) Prosedur Analitik
 7. Batas dan Tanggung jawab Tim Reviu
 8. Data Umum Obyek Reviu
 9. Uraian Hasil Reviu
 10. Saran-saran
 11. Penutup

PENANGGUNGJAWAB
INSPEKTUR KABUPATEN KEDIRI

NAMA
PANGKAT/GOLONGAN
NIP

Kediri,
TIM PEMERIKSA

1. WAKIL PENANGGUNGJAWAB
2. PENGENDALI TEKNIS
3. KETUA TIM
4. ANGGOTA TIM
5. PENGELOLA DATA/PENUNJANG

P. BERITA ACARA INSPEKSI MENDADAK (SIDAK)

1. Dasar Inspeksi Mendadak (Sidak)
2. Tujuan Inspeksi Mendadak (Sidak)
3. Petugas Inspeksi Mendadak (Sidak)
4. Data dan fakta pegawai yang terkena Sidak
 - a. Jumlah Pegawai
 - b. Jumlah Pegawai yang hadir
 - c. Jumlah pegawai yang tidak hadir
 - 1) Sakit
 - 2) Dinas luar;
 - 3) Tanpa keterangan;
 - 4) Lain-lain
5. Saran Rekomendasi bagi pegawai yang tidak hadir tanpa keterangan

PENANGGUNGJAWAB
INSPEKTUR KABUPATEN KEDIRI

NAMA
PANGKAT/GOLONGAN
NIP

Kediri,
TIM PEMERIKSA

1. WAKIL PENANGGUNGJAWAB
2. PENGENDALI TEKNIS
3. KETUA TIM
4. ANGGOTA TIM
5. PENGELOLA DATA/PENUNJANG

BUPATI KEDIRI,

ttd

HARYANTI SUTRISNO

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS DAERAH
Asisten Administrasi Pemerintahan dan
Kesejahteraan Rakyat
u.b.
Plt. Kepala Bagian Hukum



SUWONO
Penata Tingkat I
NIP.19661125 198903 1 010