



BUPATI ROKAN HULU PROVINSI RIAU

PERATURAN BUPATI ROKAN HULU NOMOR 2 TAHUN 2017

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PENGAWASAN DI LINGKUNGAN INSPEKTORAT KABUPATEN ROKAN HULU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI ROKAN HULU,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan pengawasan atas Penyelenggaraan pemerintah daerah, Pemerintah telah menetapkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 2009 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 28 Tahun 2007 tentang Norma Pengawasan dan Kode Etik Pejabat Pengawas Pemerintah;
 - b. bahwa dalam rangka tertib pelaksanaan pemeriksaan sebagai salah satu kegiatan dalam rangka pengawasan penyelenggaraan pemerintah daerah oleh APIP atau Pejabat Pengawas/Pemeriksa di Lingkungan Inspektorat Kabupaten Rokan Hulu, dipandang perlu ada petunjuk teknis pengawasan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b diatas, perlu ditetapkan dengan peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Pengawasan di lingkungan Inspektorat Kabupaten Rokan Hulu.
- Mengingat :
1. Undang - undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusidan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 2. Undang - undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874) sebagaimana telah diubah dengan Undang - Undang Nomor 20 Tahun 2001 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);

3. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999, tentang Pembentukan Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi, dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2000, tentang perubahan ketiga atas Undang-undang Nomor 53 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 4880);
4. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
5. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
6. Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4400);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014, tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia) 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 5079);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 165 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4594);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 127 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintah 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 Pemerintah Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 28 Tahun 2007 tentang Norma Pengawasan dan Kode Etik Pejabat Pengawas Pemerintah;

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Provinsi dan Kabupaten/Kota;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2008 tentang Pedoman Tatacara Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/04/M.PAN/03/2008 tentang Kode Etik Aparat Pengawasan Intern Pemerintah;
15. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/05/M.PAN/03/2008 tentang Standar Audit Aparat Internal Pemerintah;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hulu Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan susunan Perangkat Daerah;
17. Peraturan Bupati Rokan Hulu Nomor 31 tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Inspektorat.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENGAWASAN DI LINGKUNGAN INSPEKTORAT KABUPATEN ROKAN HULU.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Rokan Hulu.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom;
3. Kepala Daerah adalah Bupati Rokan Hulu.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur pembantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan pemerintah daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas, Badan, Kantor, Lembaga Teknis, Satuan Polisi Pamong Praja, Kecamatan dan Kelurahan;
5. Inspektur adalah Inspektur kabupaten Rokan Hulu;
6. Pejabat Pengawas Pemerintah adalah orang karena jabatannya melaksanakan tugas pengawasan atas penyelenggaraan pemerintah daerah untuk dan atas nama Kepala Daerah;
7. Pengawasan atas penyelenggaraan Pemerintah Daerah adalah proses kegiatan yang ditujukan untuk menjamin agar Pemerintah Daerah berjalan secara efisien dan efektif sesuai dengan rencana dan ketentuan peraturan perundang-undangan;

8. Pengawasan tahunan adalah pemeriksaan, monitoring dan evaluasi atas penyelenggaraan Pemerintah Daerah serta review atas laporan keuangan Pemerintah Daerah yang dilaksanakan berdasarkan Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT);
9. Pemeriksaan adalah salah satu bentuk kegiatan pengawasan fungsional yang dilakukan dengan cara membandingkan antara peraturan dengan kondisi/atau kenyataan yang ada;
10. Monitoring adalah kegiatan mengamati, mengawasi keadaan dan melaksanakan di tingkat lapangan yang secara terus menerus atau berkala disetiap tingkatan atas program sesuai rencana;
11. Evaluasi adalah proses kegiatan penilaian kebijakan daerah, akuntabilitas kinerja daerah atau program dan kegiatan pemerintah daerah untuk meningkatkan penyelenggaraan pemerintah daerah.

BAB II PENGAWASAN

Bagian Kesatu

Ruang Lingkup dan Sasaran Pengawasan Pemerintahan Daerah

Pasal 2

- (1) Ruang Lingkup Pengawasan atas penyelenggaraan Pemerintah Daerah meliputi:
 - a. Administrasi Umum Pemerintahan; dan
 - b. Urusan Pemerintahan.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan terhadap:
 - a. Kebijakan Daerah;
 - b. Kelembagaan;
 - c. Pegawai Daerah;
 - d. Keuangan Daerah; dan
 - e. Barang Daerah.
- (3) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilaksanakan terhadap:
 - a. Urusan Wajib;
 - b. Urusan Pilihan;
 - c. Dana Dekonsentrasi
 - d. Tugas Pembantuan; dan
 - e. Kebijakan Pinjaman Hibah Luar Negeri.

Pasal 3

Sasaran Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggaraan yang dilakukan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah dan Badan Usaha Milik daerah.

Bagian Kedua
Ruang Lingkup dan Sasaran Pengawasan Pemerintahan Desa

Pasal 4

- (1) Ruang lingkup Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Desa meliputi :
 - a. Administrasi pemerintahan desa; dan
 - b. Urusan pemerintahan desa.

- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan terhadap :
 - a. Kebijakan desa;
 - b. Kelembagaan desa;
 - c. Keuangan desa; dan
 - d. Kekayaan desa

- (3) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan terhadap:
 - a. urusan pemerintahan yang sudah ada berdasarkan hak asal-usul desa;
 - b. urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang diserahkan pengaturannya kedesa;
 - c. tugas pembantuan dari pemerintah, pemerintah provinsi, dan pemerintah kabupaten; dan
 - d. urusan pemerintahan lainnya yang oleh peraturan perundang-undangan diserahkan kepada desa.

- (4) Program Kerja Pengawasan Tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 5

Sasaran Pengawasan atas penyelenggaraan pemerintahan desa adalah penyelenggaraan pemerintahan yang dilakukan oleh pemerintahan desa, badan permusyawaratan desa dan badan usaha milik desa.

Bagian Ketiga
Program Kerja Pengawasan Tahunan

Pasal 6

Program Kerja Pengawasan Tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 meliputi:

- a. Ruang lingkup;
- b. Sasaran pemeriksaan;
- c. SKPD yang diperiksa;
- d. Jadwal pelaksanaan pemeriksaan;
- e. Jumlah tenaga;
- f. Anggaran pemeriksaan;
- g. Laporan hasil pemeriksaan yang diterbitkan.

Bagian Keempat
Pelaksanaan Pengawasan

Pasal 7

- (1) Pengawasan penyelenggaraan pemerintah daerah dilaksanakan oleh Pejabat Pengawas Pemerintah melalui kegiatan pemeriksaan, monitoring dan evaluasi berpedoman pada Program Kerja Pengawasan Tahunan;
- (2) Guna kelancaran pelaksanaan pengawasan penyelenggaraan pemerintah daerah oleh Pejabat Pengawas Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk Tim Pengawas Penyelenggaraan Pemerintahan dengan susunan keanggotaan:
 - a. Pengendali Mutu;
 - b. Pengendali Teknis;
 - c. Ketua Tim;
 - d. Anggota Tim.
- (3) Tim Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibentuk dan ditetapkan dengan Keputusan Inspektur atas nama Bupati.

Pasal 8

- (1) Kegiatan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (1), meliputi:
 - a. Pemeriksaan secara berkala dan komprehensif terhadap:
 1. Kelembagaan;
 2. Pegawai Daerah;
 3. Keuangan Daerah;
 4. Barang Daerah;
 5. Urusan Pemerintahan;
 - b. Pemeriksaan tugas pembantuan;
 - c. Pemeriksaan kebijakan pinjaman hibah luar negeri.
- (2) Kegiatan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan daftar materi pemeriksaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran 1 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintah 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 Pemerintah Daerah.
- (3) Kegiatan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai mekanisme sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.

Pasal 9

- (1) Kegiatan monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) dilakukan terhadap administrasi umum pemerintahan dan urusan pemerintahan.

- (2) Kegiatan monitoring dan evaluasi dilaksanakan dengan mekanisme sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima Hasil Pengawasan

Pasal 10

- (1) Tim Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah menyusun Pokok-Pokok Hasil Pemeriksaan dan menyampaikannya kepada Inspektur.
- (2) Pokok-Pokok Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Inspektur kepada Kepala SKPD untuk memperoleh tanggapan.
- (3) Kepala SKPD wajib memberikan tanggapan atas Pokok-Pokok Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan menyampaikannya kepada Inspektorat dalam waktu paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak tanggal Pokok-Pokok Hasil Pemeriksaan diterima.
- (4) Apabila sampai dengan tanggal batas waktu yang ditentukan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Kepala SKPD belum memberikan tanggapan atas Pokok-Pokok Hasil Pemeriksaan, maka Kepala SKPD dianggap telah menyetujui Pokok-Pokok Hasil Pemeriksaan.
- (5) Pokok-Pokok Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dituangkan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan oleh Tim Pengawas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dengan sistematika sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Bupati ini.

Pasal 11

Hasil monitoring dan evaluasi Tim Pengawas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dituangkan dalam bentuk Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi dengan sistematika sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Bupati ini.

Pasal 12

Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dan Pasal 9 disampaikan oleh Tim Pengawas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah kepada Inspektur.

Bagian Keenam Tindak Lanjut Hasil Pengawasan

Pasal 13

- (1) Sebagai tindak lanjut dari LHP adalah pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan untuk mengetahui sejauh mana pelaksanaan rekomendasi yang disampaikan dalam laporan, ditindak lanjuti oleh objek pengawasan.

- (2) Laporan Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (5) wajib ditindaklanjuti oleh Kepala SKPD sesuai dengan rekomendasi dalam waktu paling lambat 60 (enam puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal Laporan Hasil Pemeriksaan diterima.
- (3) SKPD yang tidak menindaklanjuti hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dikenakan sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketujuh Pemantauan dan Pemutakhiran

Pasal 14

- (1) Inspektur melakukan pemantauan dan pemutakhiran atas pelaksanaan tindak lanjut hasil pengawasan.
- (2) Pemantauan tindak lanjut wajib dilakukan secara terus menerus sampai temuan dan rekomendasi tuntas ditindaklanjuti oleh objek pengawasan, baik melalui surat atau didatangi Tim Evaluasi dan Monitoring Hasil Pengawasan.
- (3) Hasil pemantauan dan pemutakhiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala Daerah.

Pasal 15

Pemutakhiran hasil pengawasan dilakukan paling sedikit 2 (dua) kali dalam setahun.

Pasal 16

Mekanisme dan sistematika Laporan Pemantauan dan Pemutakhiran Hasil Pengawasan tercantum dalam Lampiran V Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedelapan Pemeriksaan Berdasarkan Pengaduan Masyarakat

Pasal 17

- (1) Selain kegiatan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Tim Pengawas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dapat melakukan kegiatan pemeriksaan terhadap SKPD berdasarkan pengaduan dari masyarakat.
- (2) Hasil Pemeriksaan Tim Pengawas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) dituangkan dalam bentuk Laporan Hasil Pemeriksaan berdasarkan Pengaduan Masyarakat dengan sistematika sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI Peraturan Bupati ini.

BAB IV
NORMA PENGAWASAN DAN KODE ETIK

Pasal 18

Pejabat Pengawasa Pemerintah dalam melaksanakan pengawasan wajib mematuhi norma pengawasan dan kode etik sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 28 Tahun 2007 tentang Norma Pengawasan dan Kode Etik Pejabat Pengawas Pemerintah.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pasir Pengaraian
Pada tanggal 18 Rabiul Akhir 1438 H
17 Januari 2017

Pit, **BUPATI ROKAN HULU,**


SUKIMAN

Diundangkan di Pasir Pengaraian
Pada tanggal 19 Rabiul Akhir 1438 H
18 Januari 2017


SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ROKAN HULU,

DAMRI

BERITA DAERAH KABUPATEN ROKAN HULU TAHUN 2017

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI ROKAN HULU
NOMOR : 2 TAHUN 2017
TANGGAL : 18 RABIUL AKHIR 1438 H
17 JANUARI 2017

MEKANISME PEMERIKSAAN

A. Persiapan

1. Koordinasi Rencana Pemeriksaan

Sebelum melaksanakan pemeriksaan terlebih dahulu dilakukan koordinasi mengenai waktu dan obyek yang akan diperiksa.

2. Pengumpulan dan Penelaahan Informasi Umum Mengenai Obyek Pemeriksaan

a. Menghimpun data dan informasi yang berkaitan dengan obyek Pemeriksaan antara lain :

- 1) Peraturan perundang-undangan.
- 2) Data umum obyek pemeriksaan.
- 3) Laporan pelaksanaan program/kegiatan dari obyek Pemeriksaan.
- 4) Laporan Hasil Pemeriksaan sebelumnya.
- 5) Sumber informasi lain yang dapat memberi kejelasan mengenai pelaksanaan program/kegiatan obyek pemeriksaan.

b. Menelaah data dan informasi yang dikumpulkan untuk bahan pemeriksaan.

3. Penyusunan Program Kerja Pemeriksaan

Penyusunan Program Kerja Pemeriksaan meliputi kegiatan :

- a. Penentuan personil.
- b. Penentuan jadwal waktu pemeriksaan.
- c. Penentuan obyek, sasaran dan ruang lingkup pemeriksaan.
- d. Menyusun langkah kerja pemeriksaan.

B. Pelaksanaan Pemeriksaan

1. Kegiatan Pendahuluan

Mengadakan pertemuan dengan Kepala SKPD atau yang mewakili, untuk menyampaikan maksud dan tujuan Pemeriksaan.

2. Kegiatan Pemeriksaan

a. Tim Pemeriksa melaksanakan tugas pemeriksaan pada obyek-obyek yang akan diperiksa sesuai dengan program kerja pemeriksaan.

b. Kertas Kerja Pemeriksaan

- 1) Setiap Tim wajib menuangkan hasil pemeriksaan ke dalam Kertas Kerja Pemeriksaan.
- 2) Kertas Kerja Pemeriksaan direview secara berjenjang oleh Ketua Tim, Pengendali Teknis dan Pengendali Mutu dengan memberikan paraf pada Kertas Kerja Pemeriksaan yang direview dan dilakukan pemberkasan.
- 3) Kertas Kerja Pemeriksaan disusun dalam satu berkas diserahkan oleh Ketua Tim kepada Sekretaris untuk diarsipkan.

c. Pokok-pokok Hasil Pemeriksaan

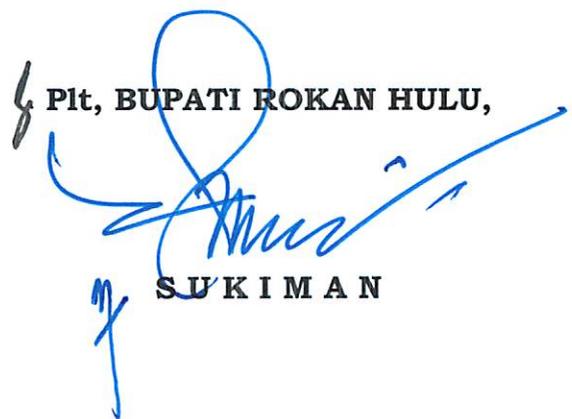
- 1) Tim Pemeriksa menyusun Pokok-Pokok Hasil Pemeriksaan dan menyampaikannya kepada Inspektur untuk selanjutnya disampaikan kepada Kepala SKPD untuk memperoleh tanggapan.
- 2) Kepala SKPD wajib memberikan tanggapan atas Pokok-Pokok Hasil Pemeriksaan dalam waktu paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak tanggal Pokok-Pokok Hasil Pemeriksaan diterima.
- 3) Apabila sampai dengan 3 (tiga) hari kerja sejak tanggal Pokok-Pokok Hasil Pemeriksaan diterima Kepala SKPD belum memberikan tanggapan atas Pokok-Pokok Hasil Pemeriksaan, maka Kepala SKPD dianggap telah menyetujui Pokok-Pokok Hasil Pemeriksaan.

d. Ekspose Hasil Pemeriksaan

- 1) Apabila diperlukan, selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah selesai melakukan pemeriksaan, Tim Pemeriksa dapat melakukan ekspose hasil pemeriksaan.
- 2) Ekspose konsep laporan hasil pemeriksaan oleh Tim Pemeriksa dipimpin Pengendali Mutu dengan peserta semua pemeriksa dan Pejabat Struktural di lingkungan Inspektorat

e. Penyusunan Laporan Hasil Pemeriksaan

Tim Pemeriksa wajib menyusun laporan hasil pemeriksaan.

Plt, BUPATI ROKAN HULU,

SUKIMAN

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI ROKAN HULU
NOMOR : 2 TAHUN 2017
TANGGAL : 18 RABIUL AKHIR 1438 H
17 JANUARI 2017

MEKANISME MONITORING DAN ATAU EVALUASI

A. Persiapan

1. Koordinasi Rencana Monitoring dan atau Evaluasi

Sebelum melaksanakan Monitoring dan Evaluasi terlebih dahulu dilakukan koordinasi mengenai waktu dan obyek yang akan dimonitoring dan dievaluasi.

2. Pengumpulan dan Penelaahan Informasi Umum

a. Menghimpun data dan informasi yang berkaitan dengan obyek Monitoring dan atau Evaluasi antara lain :

- 1) Peraturan perundang-undangan.
- 2) Data umum obyek Monitoring dan atau Evaluasi.
- 3) Laporan pelaksanaan program/kegiatan dari obyek Monitoring dan atau Evaluasi.
- 4) Laporan hasil Monitoring dan Evaluasi sebelumnya.
- 5) Sumber informasi lain yang dapat memberi kejelasan mengenai pelaksanaan program/kegiatan obyek Monitoring dan atau Evaluasi.

b. Menelaah data dan informasi yang dikumpulkan untuk bahan Monitoring dan atau Evaluasi.

3. Penyusunan Program Kerja

Penyusunan Program Kerja Monitoring dan atau Evaluasi meliputi kegiatan

- a. Penentuan personil.
- b. Penentuan jadwal waktu.
- c. Penentuan obyek, sasaran dan ruang lingkup.
- d. Menyusun langkah kerja.

B. Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi.

1. Kegiatan Pendahuluan.

mengadakan koordinasi dengan Kepala SKPD atau yang mewakili, untuk menyampaikan maksud dan tujuan Monitoring dan atau Evaluasi.

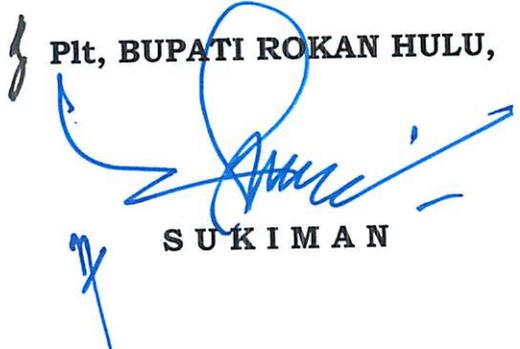
2. Kegiatan Monitoring dan Evaluasi.

a. Tim melaksanakan tugas Monitoring dan atau Evaluasi pada obyek-obyek yang telah ditentukan sesuai dengan program kerja Monitoring dan atau Evaluasi.

b. Kertas Kerja Monitoring dan Evaluasi.

- 1) Setiap Tim wajib menuangkan hasil Monitoring dan atau Evaluasi ke dalam Kertas Kerja Monitoring dan atau Evaluasi.
- 2) Kertas Kerja direview secara berjenjang oleh Ketua Tim, Pengendali Teknis dengan memberikan paraf pada Kertas Kerja yang direview dan dilakukan pemberkasan.

- 3) Kertas Kerja disusun dalam satu berkas diserahkan oleh Ketua Tim kepada Sekretaris untuk diarsipkan.
- c. Konfirmasi Temuan Hasil Monitoring dan atau Evaluasi. Temuan hasil Monitoring dan Evaluasi harus dikonfirmasi kepada pimpinan SKPD untuk meminta tanggapan. Hasil konfirmasi harus ditandatangani oleh kedua belah pihak.
- d. Penyusunan Laporan Monitoring dan Evaluasi. Tim Pemeriksa wajib menyusun laporan Monitoring dan atau Evaluasi.

Pit, BUPATI ROKAN HULU,

SUKIMAN

LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI ROKAN HULU
NOMOR : TAHUN 2017
TANGGAL : RABIUL AKHIR 1438 H
JANUARI 2017

SISTEMATIKA LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN

1. Laporan Hasil Pemeriksaan terdiri dari laporan dalam bentuk surat dan laporan dalam bentuk bab.
2. Laporan dalam bentuk surat memuat hal-hal yang bersifat strategis dan mendesak untuk segera ditindaklanjuti.
3. Laporan dalam Bentuk Bab.

Laporan Hasil Pemeriksaan terdiri atas beberapa Bab yang maksudnya untuk melaporkan hasil pemeriksaan secara menyeluruh, dengan sistematika sebagai berikut :

a. Bab I : Simpulan dan Rekomendasi.

- (1) Simpulan Hasil Pemeriksaan.
- (2) Rekomendasi.

b. Bab II : Uraian Hasil Pemeriksaan

- (1) Data Umum
 - (a) Dasar Pemeriksaan
 - (b) Tujuan Pemeriksaan
 - (c) Ruang Lingkup Pemeriksaan
 - (d) Batasan Pemeriksaan
 - (e) Pendekatan Pemeriksaan
 - (f) Strategi Pelaporan
 - (g) Status dan Tindak Lanjut Temuan Hasil Pemeriksaan sebelumnya
- (2) Temuan Hasil Pemeriksaan, Tanggapan Pejabat yang diperiksa, Komentar atas Tanggapan dan Rekomendasi
 - (a) Tugas dan Fungsi Organisasi
 - (b) Pengelolaan Sumber Daya Manusia
 - (c) Pengelolaan Keuangan Daerah
 - (d) Pengelolaan Barang Daerah

c. Bab III : Penutup

Pasir Pengaraian,
Inspektur Kabupaten RokanHulu

Nama

NIP

f PIt, BUPATI ROKAN HULU,

S S U K I M A N

LAMPIRAN IV : PERATURAN BUPATI ROKAN HULU

NOMOR : 2 TAHUN 2017

TANGGAL : 18 RABIUL AKHIR 1438 H
17 JANUARI 2017

SISTEMATIKA LAPORAN HASIL MONITORING DAN ATAU EVALUASI

A. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan tujuan pelaporan adalah untuk menyampaikan hasil monitoring dan atau evaluasi kepada pejabat/pihak yang berwenang, sebagai bahan masukan dalam rangka meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan daerah.

B. BENTUK LAPORAN

1. Bentuk laporan terdiri atas 2 (dua) macam, yaitu laporan dalam bentuk surat dan laporan dalam bentuk bab.
2. Laporan dalam bentuk surat meliputi :
 - a. Gambaran secara umum pelaksanaan tugas dan fungsi instansi;
 - b. Penilaian terhadap kebijakan daerah, program dan kegiatan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah;
 - c. Memberikan masukan/saran mengenai langkah-langkah yang perlu diambil oleh pemerintah daerah.
3. Laporan dalam bentuk bab.

Melaporkan hasil monitoring dan atau evaluasi atas pelaksanaan kebijakan daerah, program dan kegiatan secara menyeluruh, terhadap penyelenggaraan administrasi umum pemerintahan dan pelaksanaan urusan pemerintahan, dengan sistematika sebagai berikut :

1) Bab I

- a) Simpulan Hasil Monitoring dan Evaluasi;
Menggambarkan simpulan hasil pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan.
- b) Saran;
Menguraikan saran-saran perbaikan yang perlu diambil oleh pemerintah daerah atas pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan.

2) Bab II

a) Data umum

(1) Dasar :

- (a) Surat penugasan dari Pejabat yang berwenang;
- (b) Peraturan perundang-undangan yang dipakai sebagai pedoman;

(2) Tujuan;

Mengamati, mengawasi dan memberikan penilaian untuk membandingkan antara kebijakan daerah, program serta kegiatan dengan kondisi, kekhasan, potensi unggulan daerah dan peraturan perundang-undangan.

b) Ruang Lingkup

Sesuai dengan kebijakan daerah, program dan kegiatan yang akan dilakukan monitoring dan evaluasi.

- c) Batasan Waktu pelaksanaan monitoring dan evaluasi.
- 3) Hasil Monitoring dan Evaluasi
- 4) Kalimat Penutup.

Pasir Pengaraian,
Inspektur Kabupaten Rokan Hulu

Nama
NIP

g Pit, BUPATI ROKAN HULU,

g S U K I M A N

LAMPIRAN V : PERATURAN BUPATI ROKAN HULU
NOMOR : 2 TAHUN 2017
TANGGAL : 18 RABIUL AKHIR 1438 H
17 JANUARI 2017

MEKANISME DAN SISTEMATIKA LAPORAN PEMANTAUAN DAN PEMUTAKHIRAN HASIL PENGAWASAN

A. Mekanisme Pemantauan dan Pemutakhiran Hasil Pengawasan

Pemantauan dan pemutakhiran hasil pengawasan dapat dilakukan melalui kegiatan monitoring Tindak Lanjut hasil pengawasan dan kegiatan gelar pengawasan daerah

1. Mekanisme monitoring Tindak Lanjut hasil pengawasan adalah sebagai berikut
 - a. Membentuk tim monitoring Tindak Lanjut hasil pengawasan untuk melaksanakan monitoring ke SKPD-SKPD yang masih memiliki temuan hasil pemeriksaan yang belum ditindaklanjuti dan meminta bukti-bukti tindak lanjut temuan tersebut
 - b. Membuat Surat Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan yang merupakan penegasan kepada SKPD agar menindaklanjuti temuan hasil pemeriksaan tersebut dan mengirimkan bukti tindak lanjutnya
 - c. Bukti tindak lanjut hasil pengawasan yang diperoleh melalui monitoring langsung ke SKPD atau bukti tindak lanjut hasil pengawasan yang dikirim oleh SKPD ditelaah
 - d. Membuat laporan hasil pemantauan dan pemutakhiran hasil pengawasan
2. Mekanisme gelar pengawasan daerah adalah sebagai berikut
 - a. Merekapitulasi temuan hasil pemeriksaan Inspektorat, APIP lainnya, dan BPK yang belum ditindaklanjuti
 - b. Mengundang SKPD yang masih memiliki temuan hasil pemeriksaan Inspektorat, APIP lainnya, dan BPK yang belum ditindaklanjuti pada acara gelar pengawasan daerah. Undangan ditandatangani oleh Bupati
 - c. Melakukan ekpose temuan hasil pemeriksaan Inspektorat, APIP lainnya, dan BPK yang belum ditindaklanjuti pada acara gelar pengawasan daerah untuk kemudian meminta bukti tindak lanjut temuan kepada SKPD yang bersangkutan.
 - d. Bukti tindak lanjut hasil pemeriksaan Inspektorat ditelaah sedangkan bukti tindak lanjut temuan hasil pemeriksaan APIP lainnya dan BPK diserahkan kepada APIP bersangkutan dan BPK
 - e. Membuat laporan hasil pemantauan dan pemutakhiran hasil pengawasan

B. Sistematika Laporan hasil Pemantauan dan Pemutakhiran Hasil Pengawasan

Sistematika laporan hasil pemantauan/pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan sebagai berikut :

1. **Bab I : Pendahuluan.**

- a. Simpulan Hasil Pemantauan/Pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan;
- b. Saran.

2. Bab II : Uraian Hasil Pemantauan/Pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan;

- a. Hasil Pengawasan Tahun Anggaran berjalan;
- b. Hasil Pengawasan Tahun-tahun sebelumnya.

3. Bab III : Penutup

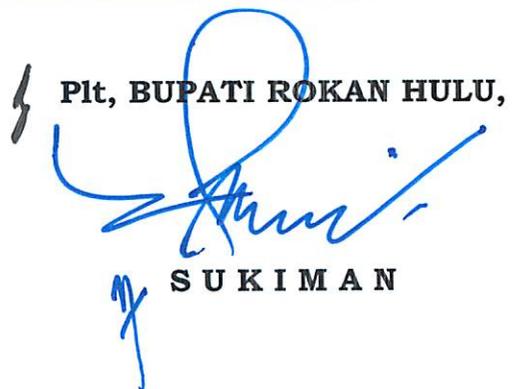
4. Lampiran dalam bentuk matrik yang terdiri atas :

- a. Kolom 1 Nomor urut
- b. Kolom 2 Temuan
- c. Kolom 3 Sebab Akibat
- d. Kolom 4 Rekomendasi
- e. Kolom 5 Tindak Lanjut SKPD
- f. Kolom 6 Status :
 - 1) TS = Tindak Lanjut telah sesuai rekomendasi
 - 2) TB = Tindak Lanjut belum sesuai rekomendasi
 - 3) BT = Belum ditindaklanjuti

Pasir Pengaraian,
Inspektur Kabupaten Rokan Hulu

Nama

NIP

Pit, BUPATI ROKAN HULU,

SUKIMAN

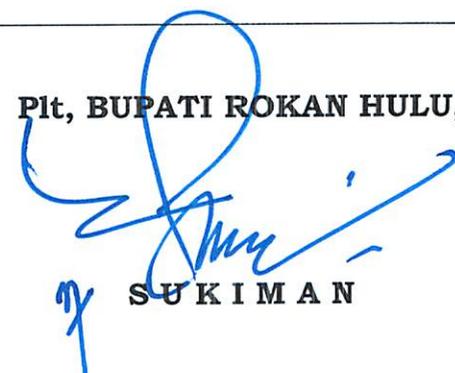
LAMPIRAN VI : PERATURAN BUPATI ROKAN HULU
NOMOR : 2 TAHUN 2017
TANGGAL : 18 RABIUL AKHIR 1438 H
17 JANUARI 2017

**SISTEMATIKA LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN
BERDASARKAN PENGADUAN MASYARAKAT**

- A. Bab I : Ringkasan Hasil Pemeriksaan Berdasarkan Pengaduan Masyarakat**
- B. Bab II : Uraian Hasil Pemeriksaan Berdasarkan Pengaduan Masyarakat**
- a. Umum
 - 1) Dasar Pelaksanaan
 - 2) Waktu Pelaksanaan
 - 3) Susunan Tim
 - 4) Obyek Pemeriksaan
 - 5) Nara Sumber
 - b. Sumber Pengaduan
 - c. Materi Pengaduan
 - d. Fakta yang ditemukan
 - e. Analisis
- C. Bab III : Kesimpulan**
- D. Bab IV : Saran**
- E. Lampiran**

Pasir Pengaraian,
Inspektur Kabupaten Rokan Hulu

Nama
NIP

Plt, BUPATI ROKAN HULU,

SUKIMAN