



## BUPATI LUMAJANG

PERATURAN BUPATI LUMAJANG  
NOMOR : 42 TAHUN 2015

TENTANG

PENGAWASAN INTERNAL  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LUMAJANG,

- Menimbang : a. bahwa pengawasan intern pemerintah merupakan salah satu unsur manajemen Pemerintah yang penting dalam rangka mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang baik, berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab diperlukan adanya pengawasan oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) yang berkualitas dan efektif;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b diatas, maka dipandang perlu menetapkan Pengawasan Internal di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lumajang, dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (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 75, 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 telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 (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 4286);
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 Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
7. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
8. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
9. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
10. 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);
11. 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 kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5657);
12. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);

16. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Lumajang sebagaimana diubah Kedua kalinya dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 9 Tahun 2013;
20. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 9 Tahun 2013 tentang Pelaksanaan Tugas Belajar dan Izin Belajar Bagi Pegawai Negeri Sipil Daerah.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI LUMAJANG TENTANG PENGAWASAN INTERNAL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Lumajang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Lumajang.
3. Bupati adalah Bupati Lumajang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lumajang.
5. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Lumajang sebagai APIP di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lumajang;
6. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) adalah Instansi Pemerintah yang mempunyai tugas pokok dan fungsi melakukan pengawasan.
7. Standar pengawasan adalah kriteria atau ukuran mutu minimal untuk melakukan kegiatan pengawasan yang wajib dipedomani oleh Pemeriksa Aparat Pengawasan Intern Pemerintah.
8. Kode etik adalah pernyataan tentang prinsip moral dan nilai yang digunakan oleh pemeriksa sebagai pedoman tingkah laku dalam melaksanakan tugas pengawasan.
9. Pengawasan Intern adalah seluruh proses kegiatan audit/pemeriksaan, reviu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lainnya berupa asistensi, sosialisasi dan konsultasi terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah oleh auditi.

10. Pemeriksaan adalah proses identifikasi masalah, analisis, dan evaluasi bukti yang dilakukan secara independen, obyektif dan profesional berdasarkan standar pemeriksaan, untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, efektifitas, efisiensi, dan keandalan informasi penyelenggaraan pemerintahan daerah oleh auditi dan melaporkannya kepada pihak-pihak terkait sesuai ketentuan.
11. Peta Pengawasan (Audit Universe) adalah daftar risiko dan tingkat risiko auditi serta atribut terkait lainnya yang digunakan dalam proses audit berbasis risiko.
12. Kendali Prosedur (Procedures Control) adalah instrument pengendalian mutu APIP dalam setiap penugasan pemeriksaan.
13. Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) adalah program kerja yang berisi rencana penyelenggaraan pengawasan dalam satu tahun anggaran.
14. Terperiksa/Auditi/Auditan adalah orang/instansi pemerintah yang diaudit oleh APIP.
15. Tim Pengendali mutu/Tim Quality Assurance adalah tim yang dibentuk dan bertanggungjawab kepada Inspektur untuk membantu Inspektur dalam menyelenggarakan aktivitas pengendalian mutu penyelenggaraan pemeriksaan APIP, Tim Kendali Mutu beranggotakan beberapa personil sesuai kebutuhan yang berkedudukan di Sekretariat dan dipimpin oleh Sekretaris dimana anggota tim dapat berbedabeda untuk setiap penugasan.

## BAB II RUANG LINGKUP

### Pasal 2

- (1) Pengawasan internal tidak terlepas dari aktivitas dan perlu diatur terkait :
  - a. penyusunan dan penetapan strategi pengawasan internal oleh APIP;
  - b. penyelenggaraan pengawasan internal oleh APIP;
  - c. penyelenggaraan pembinaan oleh APIP;
  - d. penyelenggaraan pelayanan publik oleh APIP;
  - e. hubungan kerja APIP dengan pihak lainnya;
  - f. pengelolaan sumber daya manusia APIP;
  - g. pengelolaan keuangan APIP;
  - h. pengelolaan sarana dan prasarana APIP;
  - i. pertanggungjawaban APIP.
- (2) Pengawasan internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan oleh Inspektorat dengan komitmen Bupati.
- (3) Stuktur organisasi APIP dibentuk sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan diletakkan pada posisi yang independen.

- (4) Pengawasan internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diselenggarakan dengan prinsip :
  - a. efektif dan efisien;
  - b. kerahasiaan;
  - c. kemitraan dengan *Auditee*;
  - d. patuh terhadap peraturan perundang-undangan.

BAB III  
Bagian Kesatu  
Penyusunan dan penetapan Strategi  
Pengawasan Internal oleh APIP

Pasal 3

- (1) APIP sekurang-kurangnya mempunyai strategi pengawasan yang terdiri dari :
  - a. Rencana strategis;
  - b. Rencana kinerja.
- (2) Strategi Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dan ditetapkan oleh Inspektur.
- (3) Rencana Strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), huruf a, mempunyai periode 5 (lima) tahun, dan dapat dilakukan perubahan sesuai ketentuan.
- (4) Rencana Strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, setidaknya memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi yang dilengkapi dengan indikator kinerja utama serta target minimal setara dengan output.
- (5) Rencana Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan penjabaran tahunan dari rencana Strategis dan dapat disesuaikan dengan kondisi pada periode tertentu untuk tetap dapat mencapai tujuan dan sasaran yang ditetapkan dalam rencana strategis.
- (6) Perencanaan APIP harus terintegrasi dengan sistem AKIP dan Sistem pengelolaan keuangan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (7) Pedoman penyusunan dan perubahan rencana strategis, dan Indikator kinerja utama ditetapkan dengan Keputusan Bupati dengan memperhatikan peraturan tentang perencanaan pembangunan dan penyelenggaraan sistem AKIP.

Pasal 4

- (1) APIP wajib menyelenggarakan dan mendorong peningkatan :
  - a. tata kelola pemerintahan yang baik (*Good Government Governance*);
  - b. manajemen risiko (*risk management*);
  - c. sistem pengendalian internal (*Internal control sistem*).
- (2) Selain mendorong dan menyelenggarakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), APIP juga wajib :
  - a. pengendalian gratifikasi;

- b. percepatan pemberantasan korupsi dan pendidikan anti korupsi;
  - c. pengembangan *whistle blowing system*;
  - d. penanganan benturan kepentingan;
  - e. pengembangan zona integritas dan wilayah bebas korupsi;
  - f. program nasional dan program utama lainnya.
- (3) Ketentuan lebih lanjut terkait hal tersebut diatur dalam Keputusan Bupati.

Bagian Kedua  
Penyelenggaraan Pengawasan Internal oleh APIP

Pasal 5

- (1) Penyelenggaraan Pengawasan Internal oleh APIP terdiri dari aktivitas :
- a. pemeriksaan (*audit*);
  - b. reviu;
  - c. evaluasi;
  - d. monitoring.
- (2) Penyelenggaraan Pengawasan Internal oleh APIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), didahului dengan Penyusunan Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) kecuali untuk aktivitas pengawasan yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (3) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan oleh personil yang kompeten dan independen yakni Pejabat Fungsional tertentu (P2UPD/Auditor).
- (4) Apabila Pejabat Fungsional tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tidak mencukupi maka dapat ditambah dengan pejabat ataupun personil lain yang menurut Inspektur telah layak dan memenuhi standar yang ditetapkan dengan Keputusan Inspektur.
- (5) Pengawasan dapat dilakukan bersama dengan personil pengawas dari Instansi lain ataupun pihak lainnya sesuai ketentuan dan mengacu pada standar pemberi mandat.
- (6) Penyelenggaraan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), harus memenuhi :
- a. standar pengawasan;
  - b. kode etik;
  - c. standar kendali mutu.
- (7) Penyelenggaraan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diselenggarakan berdasarkan kemampuan sumberdaya dan pertimbangan risiko APIP.

- (8) Penerapan standar pengawasan, kode etik dan standar kendali mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (6), dapat diintegrasikan dalam suatu pedoman penyelenggaraan pengawasan internal yang disusun oleh Inspektur.

#### Pasal 6

- (1) PKPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Penyusunan PKPT memperhatikan Kebijakan Pengawasan Kementerian Dalam Negeri dan atau ketentuan Pemerintah Provinsi Jawa Timur sehingga selaras dan tidak tumpang tindih.
- (3) Penyusunan PKPT didasarkan atas prinsip keserasian, keterpaduan, menghindari tumpang tindih dan pemeriksaan berulang-ulang serta memperhatikan efisiensi dan efektifitas dalam penggunaan sumber daya pengawasan.

#### Pasal 7

- (1) PKPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), disusun dengan mempertimbangkan peta pengawasan yang disusun secara update untuk memenuhi ketentuan audit internal berbasis risiko (risk based internal audit).
- (2) Peta pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun untuk seluruh objek (mitra) pengawasan berupa SKPD/Unit Kerja/Perusahaan Daerah secara keseluruhan.
- (3) Peta pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri dari audit universe dan daftar risiko obyek pengawasan dari hasil penilaian dan pertimbangan mandiri pengawas internal secara profesional.
- (4) APIP harus menjaga peta pengawasan dalam keadaan update secara memadai baik setiap ada aktivitas yang diasumsikan dapat merubah risiko atau secara berkala.
- (5) Peta pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dipertimbangkan dalam pemilihan objek (mitra) pengawasan berupa SKPD/Unit Kerja/Perusahaan Daerah untuk dilakukan pengawasan atau tidak secara obyektif.
- (6) Peta pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), digunakan dalam perencanaan penugasan pemeriksaan secara memadai dan dapat digunakan dalam penilaian kinerja pengelolaan risiko.
- (7) Pedoman pengelolaan peta pengawasan dan Penyusunan PKPT ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

## Pasal 8

- (1) Standar pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (6) huruf a merupakan kriteria atau ukuran mutu minimal untuk melakukan kegiatan audit yang wajib dipedomani oleh APIP.
- (2) Standar Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertujuan untuk :
  - 1) menetapkan prinsip-prinsip dasar yang merepresentasikan praktik-praktik audit yang seharusnya;
  - 2) menyediakan kerangka kerja pelaksanaan dan peningkatan kegiatan audit intern yang memiliki nilai tambah;
  - 3) menetapkan dasar-dasar pengukuran kinerja audit;
  - 4) mempercepat perbaikan kegiatan operasi dan proses organisasi;
  - 5) menilai, mengarahkan dan mendorong auditor untuk mencapai tujuan audit;
  - 6) menjadi pedoman dalam pekerjaan audit;
  - 7) menjadi dasar penilaian keberhasilan pekerjaan audit.
- (3) Standar Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), fungsi sebagai ukuran mutu minimal bagi para auditor dan APIP dalam :
  - 1) pelaksanaan tugas pokok dan fungsi (tupoksi) yang dapat merepresentasikan praktik-praktik audit yang seharusnya, menyediakan kerangka kerja pelaksanaan dan peningkatan kegiatan audit yang memiliki nilai tambah serta menetapkan dasar-dasar pengukuran kinerja audit;
  - 2) pelaksanaan koordinasi audit oleh APIP;
  - 3) pelaksanaan perencanaan audit oleh APIP;
  - 4) penilaian efektifitas tindak lanjut hasil pengawasan dan konsistensi penyajian laporan hasil audit.
- (4) Standar pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari :
  - a. standar umum;
  - b. standar pelaksanaan;
  - c. standar pelaporan;
  - d. standar tindak lanjut.
- (5) Standar pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun dan ditetapkan dengan mempertimbangkan dan mengintegrasikan standar untuk masing-masing jenis jabatan fungsional tertentu, standar profesi ataupun peraturan terkait lainnya sehingga dapat diterapkan secara umum pada APIP.

- (6) Standar pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat disusun untuk masing-masing jenis pengawasan secara mandiri maupun terintegrasi dan dilengkapi dengan prosedur, diantaranya dapat terdiri dari :
- a. standar dan prosedur pemeriksaan reguler;
  - b. standar dan prosedur pemeriksaan khusus/dengan tujuan tertentu investigatif;
  - c. standar dan prosedur pemeriksaan khusus/dengan tujuan tertentu non investigatif;
  - d. standar dan prosedur pemeriksaan penyelenggaraan pemerintahan desa;
  - e. standar dan prosedur pemeriksaan serah terima jabatan struktural dan akhir masa jabatan kepala desa;
  - f. standar dan prosedur evaluasi;
  - g. standar dan prosedur review;
  - h. standar dan prosedur monitoring;
  - i. standar dan prosedur tindak lanjut;
  - j. penyelenggaraan TP/TGR dalam rangka pemeriksaan reguler dan kasus.
- (7) Ketentuan lebih lanjut tentang standar pengawasan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### Pasal 9

- (1) Kode etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (6) huruf b, merupakan pernyataan tentang prinsip moral dan nilai yang digunakan oleh pengawas sebagai pedoman tingkah laku dalam melaksanakan tugas pengawasan.
- (2) Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan maksud tersedianya pedoman perilaku bagi Pengawas dalam menjalankan profesinya dan bagi atasan APIP dalam mengevaluasi perilaku APIP.
- (3) Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertujuan :
  - 1) mendorong sebuah budaya etis dalam profesi APIP;
  - 2) memastikan bahwa seorang profesional akan bertingkah laku pada tingkat yang lebih tinggi dibandingkan dengan PNS lainnya;
  - 3) mencegah terjadinya tingkah laku yang tidak etis, agar terpenuhi prinsip-prinsip kerja yang akuntabel dan terlaksananya pengendalian audit sehingga dapat terwujud pengawas yang kredibel dengan kinerja yang optimal dalam pelaksanaan audit.
- (4) Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
  - a. prinsip-prinsip perilaku Pengawas;
  - b. aturan perilaku yang menjelaskan lebih lanjut prinsip-prinsip perilaku pengawas.
- (5) Kode etik pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dibuat dengan mempertimbangkan dan mengintegrasikan kode etik untuk masing-masing jenis jabatan fungsional tertentu ataupun peraturan terkait lainnya sehingga dapat diterapkan secara umum pada APIP.

- (6) Ketentuan lebih lanjut tentang kode etik ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### Pasal 10

- (1) Standar kendali mutu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (6) huruf c, merupakan standar aktivitas kendali mutu atas kegiatan pengawasan yang dilakukan oleh APIP sehubungan dengan telah diterbitkannya kode etik APIP dan standar Pengawasan APIP.
- (2) Standar Kendali Mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan maksud antara lain :
- ketidak efektifan pengawasan intern;
  - proses audit yang tidak transparan;
  - kualitas dan integritas pengendali teknis dan pengendali mutu audit yang kurang memadai;
  - pelaksanaan audit yang kurang terjamin mutunya sehingga tidak mencapai tujuan pelaksanaan audit.
- (3) Standar Kendali Mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertujuan untuk memastikan bahwa audit yang dilaksanakan oleh APIP sesuai dengan kode etik dan standar audit.
- (4) Standar kendali mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
- pengendalian mutu perencanaan pengawasan;
  - pengendalian mutu pengujian pengawasan;
  - pengendalian mutu pelaporan hasil pengawasan;
  - pengendalian mutu tindak lanjut pengawasan;
  - pengendalian mutu aktivitas lainnya dalam pengawasan.
- (5) Standar kendali mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dibuat dengan mempertimbangkan dan mengintegrasikan kendali mutu untuk masing-masing jenis jabatan fungsional tertentu ataupun peraturan terkait lainnya sehingga dapat diterapkan secara umum pada APIP.
- (6) Dalam penerapan standar kendali mutu dapat dibantu oleh Tim Pengendali Mutu (*Quality Assurance*) dan satuan tugas pada Inspektorat sesuai kebutuhan.
- (7) Terkait pengendalian mutu lainnya sebagaimana dalam Pasal 3 huruf e dapat dilakukan salah satunya dengan telaah sejawat (*peer review*) sesuai ketentuan dengan melakukan :
- permintaan peer review kepada APIP lainnya;
  - penyelenggaraan peer review mandiri;
  - penyelenggaraan peer review mandiri dengan dimintakan verifikasi dari APIP lainnya.

- (8) Ketentuan lebih lanjut tentang Standar Kendali Mutu ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 11

- (1) Pemeriksaan (audit) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, terdiri dari :
- a. pemeriksaan reguler;
  - b. pemeriksaan khusus/dengan tujuan tertentu.
- (2) Pemeriksaan reguler sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari :
- a. pemeriksaan reguler kepada SKPD;
  - b. pemeriksaan reguler kepada BLUD;
  - c. pemeriksaan reguler kepada BUMD;
  - d. pemeriksaan reguler kepada penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
  - e. pemeriksaan reguler kepada unit kerja lainnya.
- (3) Pemeriksaan khusus/dengan tujuan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari :
- a. pemeriksaan khusus/dengan tujuan non investigatif :
    - 1) pemeriksaan khusus/dengan tujuan tertentu kinerja;
    - 2) pemeriksaan khusus/dengan tujuan tertentu keuangan;
    - 3) pemeriksaan khusus/dengan tujuan tertentu kepatuhan;
    - 4) pemeriksaan khusus/dengan tujuan akhir masa jabatan.
  - b. pemeriksaan khusus/dengan tujuan tertentu investigative;
  - c. pemeriksaan khusus/dengan tujuan tertentu lainnya.
- (4) Pemeriksaan khusus/dengan tujuan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan terhadap obyek pemeriksaan yang berisiko tinggi atau karena sebab lainnya yang merupakan perintah Bupati, inisiatif APIP, dan atau permintaan objek pemeriksaan.
- (5) Penerima dan pengguna keuangan APBD dan atau pihak yang mempunyai perikatan kerjasama dengan Pemerintah Daerah adalah obyek pemeriksaan.
- (6) Pemeriksaan khusus/dengan tujuan tertentu lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat dilakukan oleh APIP sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan apabila sumberdaya tersedia secara memadai.
- (7) Pemeriksaan khusus/dengan tujuan tertentu lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilaksanakan atas perintah Bupati atau berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 12

- (1) Reviu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, terdiri dari :
  - a. reviu berkala;
  - b. reviu insidental.
- (2) Reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan terhadap dokumen sebelum ditandatangani Bupati untuk meminimalisir risiko.
- (3) Reviu Berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri dari:
  - a. reviu atas laporan keuangan Pemerintah Daerah;
  - b. reviu atas RAPBD;
  - c. reviu atas laporan kinerja (LKj) Pemerintah Daerah;
  - d. reviu atas LKPJ;
  - e. reviu atas LPPD;
  - f. reviu atas dokumen dan atau laporan pertanggungjawaban lainnya yang dibuat secara berkala.
- (4) Reviu insidental sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri dari :
  - a. reviu wajib;
  - b. reviu berdasarkan permintaan.
- (5) Reviu insidental wajib sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, dilaksanakan terhadap obyek reviu insidental yang wajib dilakukan reviu diantaranya :
  - a. rancangan Peraturan Daerah;
  - b. rancangan Peraturan Bupati yang dibentuk berdasarkan kewenangan ;
  - c. penjatuhan hukuman disiplin oleh pejabat berwenang yang tanpa melalui pemeriksaan APIP;
  - d. perencanaan dan kemajuan proyek fisik yang berisiko/strategis;
  - e. pembangunan Sistem Informasi;
  - f. obyek lainnya yang diwajibkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Reviu insidental berdasarkan permintaan, sebagaimana dimaksud pada ayat (4), huruf b, dilaksanakan terhadap obyek reviu insidental yang diminta oleh penyusun dokumen untuk dilakukan reviu guna penjaminan mutu.
- (7) Reviu insidental berdasarkan permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), yang menurut pertimbangan profesional APIP harus dilakukan untuk meminimalisir risiko, dapat diwajibkan oleh APIP.
- (8) Reviu beberapa obyek yang serupa dan selesai dalam waktu yang hampir sama dapat dilakukan secara bersamaan.

- (9) Reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib dilakukan sampai ke SKPD dan dapat dilakukan setiap tribulan atau semester tidak harus hanya pada akhir tahun.
- (10) Reviu dapat dilakukan sebagian baik yang reviu insidentil wajib maupun berkala dengan memperhatikan kondisi sumberdaya yang ada dan skala prioritas.
- (11) Apabila objek reviu insidentil wajib maupun berkala yang karena sesuatu hal tidak diselenggarakan reviu karena keterbatasan pemeriksa, maka auditor internal tidak dapat dimintai pertanggungjawaban atas hal tersebut.
- (12) Reviu lainnya dilaksanakan atas perintah Bupati atau berdasarkan peraturan perundang undangan.
- (13) Tatacara reviu ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

### Pasal 13

- (1) Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal (5) ayat (1) huruf c, dilakukan terhadap dokumen ataupun aktivitas untuk dilakukan penilaian kinerja dan pemeringkatan.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c, terdiri dari :
  - a. evaluasi berkala;
  - b. evaluasi insidentil.
- (3) Evaluasi Berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, terdiri dari :
  - a. evaluasi atas laporan kinerja SKPD/AKIP;
  - b. evaluasi atas penilaian mandiri penyelenggaraan SPIP SKPD;
  - c. evaluasi/penilaian mandiri penyelenggaraan reformasi birokrasi;
  - d. evaluasi/penilaian mandiri penyelenggaraan program percepatan pemberantasan korupsi
  - e. evaluasi kinerja;
  - f. evaluasi kepatuhan;
  - g. evaluasi atas sistem/laporan lainnya yang dibuat secara berkala.
- (4) Evaluasi insidentil sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, terdiri dari :
  - a. evaluasi wajib;
  - b. evaluasi berdasarkan permintaan.
- (5) Evaluasi Insidentil wajib sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, dilaksanakan terhadap obyek evaluasi insidentil yang wajib dilakukan evaluasi berdasarkan peraturan perundang-undangan.

- (6) Evaluasi insidental berdasarkan permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, dilaksanakan terhadap obyek evaluasi insidental yang diminta oleh pemohon untuk dilakukan evaluasi penjaminan mutu dan penilaian kinerja.
- (7) Evaluasi insidental berdasarkan permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), berdasarkan permintaan yang menurut pertimbangan profesional APIP harus dilakukan untuk meminimalisir risiko, dapat diwajibkan oleh APIP.
- (8) Evaluasi insidental sebagaimana dimaksud pada ayat (7), beberapa obyek yang serupa dan selesai dalam waktu yang hampir sama dapat dilakukan secara bersamaan termasuk dengan aktivitas pengawasan lainnya.
- (9) Evaluasi wajib sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, dilakukan sampai ke SKPD dan dapat dilakukan setiap tribulan ataupun semester tidak harus hanya pada akhir tahun selama dapat dilakukan secara berkualitas.
- (10) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (9), dapat dilakukan sebagian baik yang evaluasi insidental wajib maupun berkala dengan memperhatikan kondisi sumberdaya yang ada dan skala prioritas.
- (11) Apabila objek evaluasi insidental wajib maupun berkala yang karena sesuatu hal tidak diselenggarakan evaluasi karena keterbatasan pemeriksa, maka auditor internal tidak dapat dimintai pertanggungjawaban atas hal tersebut.
- (12) Evaluasi lainnya dilaksanakan atas perintah Bupati atau berdasarkan peraturan perundang-undangan/kerjasama.
- (13) Tatacara evaluasi ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### Pasal 14

- (1) Monitoring sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, terdiri dari :
  - a. monitoring berkala;
  - b. monitoring insidental.
- (2) Monitoring dilakukan terhadap objek monitoring guna peningkatan pengendalian.
- (3) Monitoring Berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri dari :
  - a. monitoring atas tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK;
  - b. monitoring atas tindak lanjut hasil pengawasan APIP Lainnya;
  - c. monitoring atas tindak lanjut hasil rekomendasi lembaga berwenang;
  - d. monitoring atas Tindak lanjut hasil pengawasan inspektorat;

- e. monitoring atas penyelenggaraan program pemberantasan korupsi;
  - f. monitoring atas penyampaian LHKASN;
  - g. monitoring atas penyelenggaraan perjalanan dinas;
  - h. monitoring atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
  - i. monitoring atas pelaksanaan aktivitas di luar kantor/luar daerah;
  - j. monitoring atas penggunaan aset/kekayaan daerah;
  - k. monitoring atas penyelenggaraan seleksi/pemilihan Pejabat Politik/Pejabat ASN/Pemerintahan Desa;
  - l. monitoring atas penyelenggaraan Program nasional
  - m. monitoring atas penarikan PBB;
  - n. monitoring atas kinerja suatu obyek yang diperlukan secara berkala;
  - o. monitoring atas kepatuhan suatu obyek yang diperlukan secara berkala;
  - p. monitoring atas keuangan dan aset suatu obyek yang diperlukan secara berkala;
  - q. monitoring atas sistem/aktivitas lainnya secara berkala.
- (4) Monitoring Insidentil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri dari :
- a. monitoring wajib;
  - b. monitoring berdasarkan permintaan.
- (5) Monitoring insidentil wajib sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, dilaksanakan terhadap obyek monitoring insidentil yang wajib dilakukan monitoring berdasarkan peraturan perundang-undangan, diantaranya :
- a. monitoring perencanaan dan lokasi pembangunan konstruksi (pre) dan kemajuan pekerjaan secara berkala;
  - b. monitoring atas kinerja suatu obyek yang diperlukan secara insidentil;
  - c. monitoring atas kepatuhan suatu obyek yang diperlukan secara insidentil;
  - d. monitoring atas keuangan dan aset suatu obyek yang diperlukan secara insidentil.
- (6) Monitoring insidentil sebagaimana dimaksud pada ayat (5), berdasarkan permintaan dilaksanakan terhadap obyek monitoring insidentil yang diminta oleh pemohon untuk dilakukan monitoring.
- (7) Monitoring insidentil sebagaimana dimaksud pada ayat (6), berdasarkan permintaan yang menurut pertimbangan profesional APIP harus dilakukan untuk meminimalisir risiko, dapat diwajibkan oleh APIP tanpa didahului permintaan.
- (8) Monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (7), beberapa obyek yang serupa dan selesai dalam waktu yang hampir sama dapat dilakukan secara bersamaan termasuk dengan aktivitas pengawasan lainnya.

- (9) Monitoring berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan sampai ke SKPD dan dapat dilakukan setiap tribulan ataupun semester tidak harus hanya pada akhir tahun selama dapat dilakukan secara berkualitas.
- (10) Monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dapat dilakukan sebagian baik yang monitoring insidentil wajib maupun berkala dengan memperhatikan kondisi sumberdaya yang ada dan skala prioritas.
- (11) Apabila objek monitoring insidentil wajib maupun berkala yang karena sesuatu hal tidak diselenggarakan monitoring karena keterbatasan pemeriksa, maka auditor internal tidak dapat dimintai pertanggungjawaban atas hal tersebut.
- (12) Monitoring lainnya dilaksanakan atas perintah Bupati atau berdasarkan peraturan perundang-undangan/kerjasama.
- (13) Tatacara monitoring ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### Pasal 15

- (1) Guna keperluan pengawasan dan pengendalian internal, pengawas berhak mendapatkan dokumen penyelenggaraan pemerintahan daerah pada SKPD dalam bentuk *hard copy* dan atau *soft copy* untuk dibentuk data base pengawasan.
- (2) APIP juga berhak diberikan hak akses *password* sistem informasi yang dibangun di lingkungan pemerintah daerah untuk dapat mengakses sesuai kebutuhan, untuk itu setiap pembangunan sistem informasi wajib mendukung pengawasan internal (*auditable*).
- (3) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terkait dengan (Penyelenggaraan urusan/tupoksi/rencana, pengelolaan Keuangan, pengelolaan Barang dan pengelolaan SDM).
- (4) Penyerahan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tersebut dilakukan secara :
  - a. berkala;
  - b. insidentil.
- (5) Dokumen yang wajib diserahkan kepada APIP secara berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, antara lain :
  - a. penyelenggaraan urusan/tupoksi/rencana :
    - 1) laporan berkala pelaksanaan kegiatan;
    - 2) laporan berkala pelaksanaan urusan/tupoksi/pelayanan minimal;
    - 3) laporan berkala pelaksanaan tugas tambahan;
    - 4) survey kepuasan masyarakat (IKM);
    - 5) laporan penyelenggaraan pelayanan publik;
    - 6) dokumen lainnya.

- b. pengelolaan keuangan :
    - 1) dokumen penatausahaan keuangan (BKU dan Buku Pembantunya, Laporan Pertanggungjawaban Bendahara, Register-register);
    - 2) rekening koran/buku tabungan;
    - 3) laporan Pembangunan;
    - 4) dokumen lainnya.
  - c. pengelolaan barang :
    - 1) dokumen penatausahaan barang (stock opname, buku pemeliharaan, dst);
    - 2) laporan pengadaan barang/jasa;
    - 3) mutasi inventaris barang;
    - 4) dokumen lainnya.
  - d. Pengelolaan SDM :
    - 1) laporan kepegawaian;
    - 2) laporan daftar hadir;
    - 3) daftar hadir;
    - 4) dokumen lainnya.
- (6) Dokumen yang wajib diserahkan kepada APIP secara insidental sebagaimana dimaksud pada ayat (4), huruf b, antara lain :
- a. penyelenggaraan urusan/tupoksi/rencana :
    - 1) kebijakan yang diterbitkan;
    - 2) dokumen perencanaan pembangunan;
    - 3) laporan insidental pelaksanaan kegiatan;
    - 4) laporan insidental pelaksanaan urusan/tupoksi/pelayanan minimal;
    - 5) Laporan insidental pelaksanaan tugas tambahan;
    - 6) dokumen lainnya.
  - b. pengelolaan keuangan :
    - 1) rencana kerja dan anggaran/DPA;
    - 2) laporan keuangan;
    - 3) NPHD;
    - 4) daftar piutang;
    - 5) dokumen lainnya.
  - c. pengelolaan barang :
    - 1) RUP;
    - 2) RKBMD/DKBMD;
    - 3) RKPBMMD/DKPBMD;
    - 4) usulan penghapusan;
    - 5) berita acara terkait pekerjaan barang;
    - 6) dokumen lainnya.
  - d. Pengelolaan SDM :
    - 1) usulan formasi;
    - 2) bezzeting;
    - 3) perjanjian kontrak;
    - 4) berita acara pemeriksaan kasus;
    - 5) cuti;
    - 6) hukuman disiplin;
    - 7) dokumen lainnya.
- (7) APIP dapat melakukan permintaan data yang dibutuhkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

- (8) APIP dapat merekomendasikan dokumen yang harus diadakan yang tidak tersedia dalam sistem/kebijakan untuk dapat menghasilkan sistem/kebijakan yang *auditable*;
- (9) Pengelolaan database pengawasan terintegrasi dengan kebijakan pengarsipan yang berlaku secara umum dan berlaku khusus pada APIP;
- (10) Ketentuan tentang pengelolaan data base pengawasan diatur dengan Keputusan Bupati.

#### Pasal 16

- (1) Sebagai jaminan dan komitmen atas independensi auditor internal dalam menyelenggarakan kewenangannya secara obyektif ditetapkan audit charter oleh Bupati.
- (2) Audit charter sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berlaku untuk seterusnya dan dapat diperbaharui sesuai kebutuhan.
- (3) Laporan audit internal bersifat rahasia dan dikecualikan, permintaan informasi untuk tujuan tertentu dibatasi dengan izin Bupati.
- (4) Ketentuan tentang audit charter dan informasi rahasia hasil pengawasan diatur lebih lanjut dalam Keputusan Bupati.

#### Pasal 17

- (1) Laporan hasil pengawasan bersifat rahasia.
- (2) Laporan hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibuat dalam bentuk surat dan bab.
- (3) Laporan hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri dari jenis :
  - a. laporan hasil pemeriksaan/laporan hasil audit;
  - b. laporan hasil reviu;
  - c. laporan hasil evaluasi;
  - d. laporan hasil monitoring;
  - e. laporan terkait pengawasan lainnya.
- (4) Laporan hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disampaikan dengan prinsip :
  - a. berkualitas sesuai standar/peraturan;
  - b. tepat waktu;
  - c. diserahkan langsung kepada pimpinan instansi oleh Inspektur;
  - d. terkendali dari pemalsuan.
- (5) Permintaan dan penginformasian laporan hasil pengawasan dan tata cara pelaporan diatur lebih lanjut dalam Keputusan Bupati.

## Pasal 18

- (1) Tindak lanjut rekomendasi hasil pengawasan harus diselenggarakan secara efektif secara berkala oleh APIP.
- (2) Penyelenggaraan tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1), agar :
  - a. dihadiri oleh pimpinan dan atau minimal oleh jabatan setingkat lebih rendah dari pimpinan;
  - b. diberikan sanksi bagi yang mempunyai capaian tindak lanjut rendah;
  - c. diselenggarakan secara berkala dan terus menerus;
  - d. diselenggarakan oleh pemeriksa yang Independen dan dihindari diselenggarakan oleh pemeriksa yang melakukan pemeriksaan obyek yang sedang ditindaklanjuti, namun tetap berkoordinasi dengan pemeriksa terkait;
  - e. diselenggarakan oleh pemeriksa yang Kompeten;
  - f. diselenggarakan secara cermat;
  - g. dilakukan pengendalian mutu;
  - h. patuh dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) APIP wajib menyelenggarakan pemantauan tindaklanjut/ pemuakhiran data pengawasan dan atau rapat koordinasi pengawasan (rekorwas)/paling sedikit setiap semester atau 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (4) Penyelenggaraan rakorwas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuka oleh Bupati dan atau wakil Bupati.
- (5) Tatacara penyelenggaraan tindaklanjut rekomendasi hasil pengawasan diatur lebih lanjut dalam Keputusan Bupati.

## Pasal 19

- (1) Untuk mendukung penyelenggaraan pengawasan perlu didukung dengan sistem pengelolaan arsip dokumen pengawasan secara efektif.
- (2) Arsip dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pengawasan diselenggarakan secara terintegrasi dan didukung sumber daya manusia, sarana dan prasarana serta sistem yang memadai.
- (3) Penyimpanan arsip dilakukan pemilahan per-Obyek Pemeriksaan, pada setiap **Urban** dapat dilakukan pembagian pada setiap personil dan mempunyai kewajiban pengendalian arsip untuk beberapa obyek pemeriksaan tertentu.
- (4) Dokumen pengawasan yang tidak berkategori rahasia namun dapat dimanfaatkan secara umum oleh seluruh personil APIP maka harus diletakkan di Perpustakaan.

- (5) Tata cara pengelolaan arsip dan Perpustakaan diatur lebih lanjut dalam Keputusan Bupati.

#### Pasal 20

- (1) Penyelenggaraan pengawasan internal didukung dengan sistem informasi secara memadai dan terintegrasi menghasilkan informasi berkualitas.
- (2) Sistem informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang digunakan sebagai instrumen pengawasan terdiri dari Sistem informasi eksternal dan internal.
- (3) Sistem informasi eksternal sebagaimana dimaksud pada ayat (2), merupakan sistem informasi yang dibangun dan dikembangkan oleh pihak diluar Inspektorat Kabupaten Lumajang namun dapat digunakan sebagai instrumen pengawasan diantaranya siwasdanas, sistem informasi harta kekayaan, dan seterusnya.
- (4) Sistem informasi internal sebagaimana dimaksud pada ayat (2), adalah sistem informasi yang dibangun dan dikembangkan oleh pihak Inspektorat Kabupaten Lumajang dalam rangka penyelenggaraan pengawasan internal.
- (5) Pengguna Sistem informasi internal sebagaimana dimaksud pada ayat (4), adalah Kepala Daerah, pemeriksa, pejabat terkait, auditee, masyarakat dengan akses terbatas sesuai kewenangan.
- (6) Sistem informasi internal setidaknya terdiri dari sub sistem yang terintegrasi antara lain :
  - a. Sub sistem perencanaan;
  - b. Sub sistem pengujian/pelaksanaan;
  - c. Sub sistem pelaporan
  - d. Sub sistem tindak lanjut;
  - e. Sub sistem lainnya.
- (7) Ketentuan tentang pengembangan, pemeliharaan dan penyelenggaraan sistem informasi pengawasan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

#### Bagian Ketiga Penyelenggaraan Pembinaan oleh Aparat Pengawasan Internal

#### Pasal 21

- (1) APIP selain melakukan pengawasan, wajib menyelenggarakan pembinaan secara memadai kepada obyek pengawasan/mitra sesuai dengan kewenangan/urusan pemerintahan di daerah.

- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diselenggarakan terpisah dengan pengawasan, dan dilakukan dengan tidak mengganggu pengawasan dan/atau dilaksanakan berdasarkan skala prioritas serta tidak mengganggu objektivitas pengawas.
- (3) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), lebih diarahkan untuk meminimalisir risiko yang sifatnya preventif berdasarkan pertimbangan obyektif dan temuan yang sering terjadi dan atau mempunyai dampak material.
- (4) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), sifatnya mendukung pembinaan yang dilakukan oleh pembina yang berwenang sesuai tupoksi/urusan dan atau *trigger pilot project* (sesuatu yang baru ada).
- (5) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan :
  - a. koordinasi;
  - b. pengusulan pedoman dan standar;
  - c. pemberian bimbingan, supervisi dan konsultasi pelaksanaan urusan pemerintahan;
  - d. pendidikan dan pelatihan;
  - e. sosialisasi;
  - f. perencanaan, penelitian, pengembangan.
- (6) Rencana Pembinaan dalam satu tahun dituangkan secara terintegrasi dalam PKPT, dan atau secara terpisah yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### Pasal 22

- (1) Dalam penyelenggaraan pembinaan, APIP dapat bekerjasama dengan berbagai pihak internal maupun eksternal Kabupaten sehingga penyelenggaraannya efektif.
- (2) Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diselenggarakan seluruhnya atau sebagian baik penyelenggara, sarana dan prasarana ataupun hal lainnya.
- (3) Biaya penyelenggaraan pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), oleh APIP dianggarkan secara memadai oleh APIP dan atau oleh mitra.

#### Pasal 23

- (1) Dalam penyelenggaraan pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1), APIP wajib menyusun standar dan prosedur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) APIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib menyiapkan personil yang layak sebagai pembina khususnya sebagai konsultan dan pemateri yang kompeten sesuai bidang/keahlian.

- (3) Konsultan dan pemateri yang kompeten sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diutamakan berdasarkan kepemilikan sertifikat kompetensi/profesi, Pendidikan, Pelatihan, pengalaman, dan pengakuan/rekomendasi dari Inspektur.
- (4) Ketentuan lebih lanjut tentang penyelenggaraan pembinaan diatur dalam Keputusan Bupati.

Bagian Keempat  
Penyelenggaraan Pembinaan  
oleh Aparat Pengawasan Internal

Pasal 24

- (1) Selain pengawasan, untuk mendukung pengendalian internal dan meningkatkan fungsi APIP, maka APIP wajib melakukan pembinaan terhadap obyek pengawasan.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diselenggarakan pada waktu yang lain/terpisah dengan pengawasan/tidak tumpang tindih.
- (3) Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), melakukan pembinaan/non audit service yang berdampak terhadap independensi tidak diperkenankan melakukan pengawasan terhadap obyek dimaksud.
- (4) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), atas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dilaksanakan oleh APIP yang meliputi :
  - a. fasilitasi dan koordinasi pemerintahan antar susunan Pemerintahan;
  - b. fasilitasi/pengajuan pedoman dan standar;
  - c. pemberian bimbingan, supervisi dan konsultasi;
  - d. pendidikan. Pelatihan, sosialisasi, dan sejenisnya; dan
  - e. pemberian pedoman sementara atas diskresi/aktivitas yang tidak terdapat pedoman/kebijakan;
  - f. aktivitas pembinaan lainnya.
- (5) Dalam penyelenggaraan pembinaan, keputusan dan output yang dihasilkan *auditee* tetap menjadi tanggungjawab *auditee*.
- (6) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilakukan terhadap Pejabat dan Personil SKPD, BLUD, BUMD, Pemerintahan Desa, lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), lebih ditekankan dilakukan berdasarkan atau mempertimbangkan hasil pengawasan internal berdasarkan risiko.

- (8) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyelenggaraan pembinaan oleh APIP diatur dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kelima  
Penyelenggaraan Pelayanan Publik  
oleh Aparat Pengawasan Internal

Pasal 25

- (1) APIP wajib menyelenggarakan pelayanan publik secara terintegrasi dalam satu unit pusat pelayanan/*Inspectorat Service Centre (ISC)*.
- (2) Penyelenggaraan pelayanan publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib dilengkapi dengan Standar Pelayanan dan Standar Operating Procedures sesuai ketentuan.
- (3) Setiap semester atau selambat-lambatnya 1 (satu) tahun sekali dilaksanakan survey indeks kepuasan masyarakat.
- (4) APIP menyelenggarakan pelayanan publik secara internal dan eksternal.
- (5) Pelayanan publik internal sebagaimana dimaksud pada ayat (4), merupakan pelayanan publik untuk personil APIP, sedangkan pelayanan publik eksternal merupakan pelayanan terhadap pihak diluar APIP.
- (6) Pelayanan publik internal sebagaimana dimaksud pada ayat (4), diselenggarakan setidaknya :
  - a. pelayanan kearsipan (penyimpanan dan penemuan kembali arsip pengawasan);
  - b. pelayanan perpustakaan;
  - c. pelayanan peminjaman peralatan pengawasan;
  - d. pelayanan penerimaan tamu dan penitipan barang terperiksa investigatif;
  - e. pelayanan permintaan alat tulis kantor, barang cetakan, dst.
- (7) Pelayanan publik eksternal sebagaimana dimaksud pada ayat (4), yang diselenggarakan setidaknya :
  - a. pemrosesan ijin perceraian/perkawinan PNS;
  - b. penanganan pengaduan masyarakat;
  - c. pemberian informasi kepada APIP;
  - d. pemberian saran kepada pejabat/SKPD/Desa melalui APIP;
  - e. fasilitasi koordinasi, klarifikasi dan penyelesaian permasalahan antar penyelenggara Pemerintahan Daerah dan antara penyelenggara Pemerintahan Daerah dengan masyarakat/Desa/pihak lainnya;
  - f. konsultasi dan pendampingan;

- g. aktivitas penjaminan melalui permintaan audit/review/evaluasi/monitoring non PKPT.
- (8) Penyelenggaraan pelayanan publik diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati Lumajang.

Bagian Keenam  
Pengelolaan Sumberdaya Manusia APIP

Pasal 26

- (1) Pengelolaan sumberdaya manusia APIP harus diselenggarakan secara efektif sehingga mampu menyelenggarakan pengawasan secara berkualitas dan efektif melalui SDM yang independen dan kompeten.
- (2) Pengelolaan sumberdaya manusia APIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi Pejabat struktural dan Pejabat Fungsional tertentu di lingkungan APIP.
- (3) Pengelolaan Sumberdaya Manusia APIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari kegiatan:
- a. formasi dan pengisian personil APIP
  - b. promosi SDM personil APIP;
  - c. mutasi SDM personil APIP;
  - d. penilaian kinerja;
  - e. tunjangan/kesejahteraan personil APIP;
  - f. inpassing dan perpindahan jabatan;
  - g. pembebasan sementara dan pemberhentian dari jabatan;
  - h. pendidikan dan pelatihan;
  - i. tugas belajar dan ijin belajar personil APIP;
  - j. sertifikasi personil SDM;
  - k. kedudukan protokoler personil;
  - l. pakaian dinas APIP;
  - m. perlindungan;
  - n. majelis etik; dan
  - o. keterlibatan dalam organisasi profesi.

Paragraf 1  
Formasi dan pengisian personil APIP

Pasal 27

- (1) Penetapan formasi APIP mempertimbangkan struktur organisasi, beban kerja dan dilakukan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengisian formasi APIP baik jabatan struktural maupun jabatan fungsional tertentu dilaksanakan dengan pengangkatan dalam jabatan, perpindahan jabatan, dan mekanisme lainnya sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengisian personil APIP untuk tugas pengawasan hanya dapat diisi oleh PNS dan atau CPNS.

- (4) Pengisian formasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), untuk jabatan struktural eselon II/Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan struktural eselon III/Jabatan Administrator dilaksanakan sesuai ketentuan dan diutamakan untuk :
  - a. Pejabat yang pernah mempunyai sertifikat kompeten di bidang pengawasan;
  - b. Pejabat yang pernah mempunyai pendidikan dan pelatihan yang memadai di bidang pengawasan.
- (5) Pengisian formasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), untuk jabatan struktural eselon II/Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan struktural eselon III/Jabatan Administrator harus :
  - a. Pejabat yang berpengalaman dan mempunyai latar belakang pengawasan internal;
  - b. mempunyai rekam jejak yang baik, berintegritas dan dipandang akan dapat bertindak secara objektif tanpa pengaruh yang tidak sesuai standar;
  - c. patut menjadi pejabat struktural di lingkungan APIP dan mencapai standar minimal pengetahuan yang dipersyaratkan.
- (6) Pengisian formasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), untuk jabatan fungsional tertentu pada Inspektorat terkait pengawasan dilakukan sesuai ketentuan perundang-undangan termasuk:
  - a. minimal 2 (dua) tahun di bidang pengawasan;
  - b. mempunyai rekam jejak yang baik, berintegritas dan dinilai akan dapat bertindak secara objektif tanpa pengaruh yang tidak sesuai standar;
  - c. patut menjadi pejabat fungsional tertentu di lingkungan APIP.
- (7) Pengusulan formasi personil APIP dan pengisian formasi ditetapkan lebih lanjut pada Keputusan Bupati.

Paragraf 2  
Promosi SDM personil APIP

Pasal 28

- (1) Promosi Jabatan SDM di lingkungan APIP berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
- (2) Promosi jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terhadap jabatan fungsional tertentu terkait pengawasan di lingkungan APIP diselenggarakan secara selektif dan memperhatikan formasi jabatan.
- (3) Dalam rangka menjaga kuantitas dan kualitas personil pengawasan, promosi terhadap jabatan fungsional tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diutamakan pada :
  - a. lingkup APIP dan atau di bidang pengawasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

- b. promosi dilakukan dengan memperhatikan jenjang pejabat fungsional tertentu dan peningkatan kepangkatan dan urgensi suatu SKPD.
- (4) Dalam hal promosi jabatan kepada jabatan fungsional tertentu terkait pengawasan tidak berjenjang, maka persyaratan terkait kompetensi dapat diabaikan.
  - (5) Ketentuan lebih lanjut terkait promosi personil APIP diatur dengan Keputusan Bupati.

Paragraf 3  
Mutasi SDM personil APIP

Pasal 29

- (1) Untuk menjaga kualitas dan kuantitas personil APIP, Pejabat struktural dan fungsional tertentu pada APIP secara umum dibatasi dari mutasi jabatan kecuali promosi dan atau melakukan pelanggaran disiplin tingkat berat yang mengakibatkan pembebasan dari Jabatan tetap sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk Pejabat struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan mutasi jabatan minimal yang setara apabila dipandang lebih urgent/strategis sehingga mempunyai manfaat lebih besar terhadap pemerintah daerah.
- (3) Pejabat fungsional tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terkait pengawasan pada APIP yang melakukan pelanggaran disiplin terkait dengan pengawasan dan mengakibatkan pembebasan jabatan sementara selama menjalani hukuman disiplin dipindahkan ke Sekretariat Inspektorat untuk mendukung proses bisnis pengawasan sesuai kompetensinya.
- (4) Mutasi Pejabat baik struktural maupun fungsional tertentu dari luar APIP ke instansi APIP tidak dapat langsung menjalankan aktivitas terkait pemeriksaan apabila tidak mempunyai pengalaman/pendidikan dan pelatihan sebelumnya sampai dengan selesai melakukan magang terhadap personil yang kompeten sesuai aspek.
- (5) Ketentuan lebih lanjut terkait mutasi personil APIP ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Paragraf 4  
Penilaian Kinerja dan Angka Kredit

Pasal 30

- (1) Pejabat struktural dan fungsional tertentu wajib dilakukan penilaian kinerja secara berkala.

- (2) Penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan berdasarkan sasaran kinerja pegawai dan atau instrumen lainnya sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Bagi pejabat fungsional tertentu Penilaian kinerjanya dengan menggunakan Angka kredit yang diusulkan dan dinilai sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Penilaian angka kredit jabatan fungsional tertentu dapat dilakukan oleh tim yang dibentuk oleh Bupati, dan Ketua Tim dapat menugaskan Tim Penilai minimal terdiri dari 3 (tiga) personil termasuk ketua.
- (5) Penilaian oleh Tim Penilai Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (4), paling lama 7 (tujuh) hari kerja dan memberikan kesempatan bagi jabatan fungsional tertentu yang dinilai untuk memperbaiki daftar usulan angka kredit maksimal 3 (tiga) hari kerja.
- (6) Ketentuan lebih lanjut terkait penilaian kinerja APIP dan angka kredit diatur dengan Keputusan Bupati.

Paragraf 5  
Tunjangan/Kesejahteraan

Pasal 31

- (1) Dalam rangka peningkatan kinerja melalui peningkatan kesejahteraan, personil APIP dapat diberikan tunjangan.
- (2) Tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan sesuai dengan kemampuan keuangan daerah dalam bentuk tunjangan beban kerja dan atau tunjangan atas risiko yang khusus diperuntukkan bagi personil APIP.
- (3) Tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diberikan dengan mempertimbangkan jenis jabatan dan jenjang jabatan setiap bulan baik melekat atau terpisah dari komponen gaji.
- (4) Ketentuan lebih lanjut terkait tunjangan diatur dengan Keputusan Bupati.

Paragraf 6  
Inpassing dan Perpindahan Jabatan

Pasal 32

- (1) Dalam rangka memenuhi formasi jabatan fungsional tertentu terkait pengawasan dapat dilakukan inpassing dan atau perpindahan jabatan.

- (2) Inpassing sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan atau perpindahan jabatan diselenggarakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dengan mekanisme yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Paragraf 7  
Pembebasan Sementara dan  
Pemberhentian dari Jabatan

Pasal 33

- (1) Pejabat fungsional tertentu dapat dilakukan pembebasan sementara apabila dijatuhi sanksi hukuman disiplin tingkat sedang dan atau berat ataupun sebab lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pelanggaran disiplin tingkat berat yang mengakibatkan pembebasan dari Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah akibat pelanggaran yang terkait dengan aktivitas pengawasan.
- (3) Pejabat fungsional tertentu terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pengawasan pada APIP yang melakukan pelanggaran disiplin dan mengakibatkan pembebasan jabatan sementara selama menjalani hukuman disiplin tetap dapat menjalankan aktifitas pengawasan sepanjang pelanggaran yang dilakukan tidak terkait dengan pengawasan.
- (4) Pejabat fungsional tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (3), yang dijatuhi sanksi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat sehingga harus dibebaskan sementara dari jabatannya dapat tetap melaksanakan tugas pokok pengawas pemerintahan dan dinilai serta ditetapkan angka kreditnya.
- (5) Dalam rangka memanfaatkan kompetensi jabatan fungsional tertentu, pejabat fungsional tertentu yang diberhentikan sementara tetap menjalankan tugas di lingkungan APIP untuk mendukung proses bisnis pengawasan baik pada Inspektur pembantu maupun Sekretariat.
- (6) Ketentuan lebih lanjut terkait pembebasan sementara jabatan fungsional tertentu APIP ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Paragraf 8  
Pendidikan dan Pelatihan

Pasal 34

- (1) SDM APIP berhak mendapatkan Pendidikan dan Pelatihan secara memadai minimal 80 (delapan puluh) jam dalam 2 (dua) tahun.

- (2) Pendidikan dan Pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diutamakan terkait dengan pengawasan internal.
- (3) APIP wajib menyusun rencana Pendidikan dan Pelatihan dalam Satu Tahun.
- (4) Ketentuan lebih lanjut tentang penyelenggaraan Pendidikan dan pelatihan SDM APIP ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### Pasal 35

- (1) SDM APIP dapat menempuh Pendidikan formal perkuliahan untuk meningkatkan kompetensi.
- (2) Pendidikan formal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diperoleh melalui tugas belajar, ijin belajar, dan atau mekanisme lainnya sesuai ketentuan.
- (3) Tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (2), untuk SDM APIP diselenggarakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan dapat diselenggarakan dengan ketentuan formasi telah terpenuhi.
- (4) Ijin belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diselenggarakan pada lembaga perkuliahan semua program studi dan diutamakan pada ilmu administrasi, manajemen, akuntansi, dan dapat ditempuh pada universitas/lembaga pendidikan berakreditasi B.
- (5) Khusus untuk APIP sepanjang belum terdapat universitas atau penyelenggaraan pendidikan di Wilayah Kabupaten Lumajang atau daerah lain yang memenuhi syarat, diberikan keleluasaan untuk melakukan ijin belajar demi kompetensi tanpa memperhitungkan jarak dan waktu dengan ketentuan tidak mengganggu aktivitas pengawasan yang ditunjukkan dengan pernyataan Inspektur.

#### Pasal 36

- (1) SDM APIP diberikan kesempatan untuk melakukan sertifikasi Kompetensi.
- (2) Sertifikasi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan oleh :
  - a. Instansi Pembina Jabatan Fungsional tertentu masing-masing sesuai ketentuan;
  - b. Lembaga sertifikasi profesional terkait audit internal (CIA, QIA, CFE, CRM, dan seterusnya).
- (3) Biaya penyelenggaraan sertifikasi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat disediakan oleh Pemerintah Daerah, Bantuan Pihak Ketiga, Biaya Pribadi, lainnya dan atau gabungan dari berbagai sumber.

- (4) Personil yang dikirim dengan sumberdana sebagaimana dimaksud pada ayat (3), berhak memperoleh perjalanan dinas dalam rangka sertifikasi dan atau perintah/ijin dari atasan.
- (5) Gelar yang diperoleh melalui lembaga sertifikasi profesional dapat dipergunakan dan diakui berdasarkan surat ijin dari Inspektur/Pejabat berwenang lainnya.
- (6) Ketentuan lebih lanjut tentang penyelenggaraan sertifikasi Kompetensi ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Paragraf 9  
Kedudukan Protokoler personil

Pasal 37

- (1) Posisi apel dan atau acara-acara seremonial resmi Pemerintah Daerah bagi jabatan fungsional tertentu pada APIP diberikan kedudukan sesuai dengan protokoler.
- (2) Ketentuan protokoler sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur berdasarkan asas kepatutan dan manfaat.
- (3) Ketentuan Protokoler sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
  - a. jenjang Madya diatur sebagaimana protokoler eselon II/ jadung;
  - b. jenjang Muda diatur sebagaimana protokoler eselon III;
  - c. jenjang Pertama diatur sebagaimana protokoler eselon IV.
- (4) Ketentuan lebih lanjut tentang protokoler apel dan seremonial resmi bagi jabatan fungsional tertentu pada APIP ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Paragraf 10  
Pakaian Dinas Personil APIP

Pasal 38

- (1) Personil APIP mengenakan pakaian dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk menjaga wibawa dan kualitas pengawasan serta membedakan APIP dalam penugasan dan tidak maka APIP diberikan pakaian khusus dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. pakaian khusus pengujian lapangan dan inspeksi umum;
  - b. pakaian khusus pemeriksaan investigatif;
  - c. pakaian khusus pengujian lapangan pemeriksaan konstruksi.

- (3) Personil APIP sebagaimana dimaksud pada ayat (2), yang tidak mengenakan atribut dan pakaian khusus sesuai dengan fungsinya tidak boleh menjalankan pengawasan.
- (4) Pakaian khusus pemeriksaan investigatif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dan pengujian lapangan pemeriksaan konstruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c merupakan pakaian perorangan yang wajib disimpan di kantor.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai pakaian dinas khusus personil APIP ditetapkan atur dengan Keputusan Bupati.

Paragraf 11  
Perlindungan

Pasal 39

- (1) Setiap personil APIP yang menjalankan pengawasan dan tersangkut proses hukum terkait profesinya berhak mendapatkan bantuan hukum.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai perlindungan personil APIP ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Paragraf 12  
Majelis Etik

Pasal 40

- (1) Dugaan pelanggaran etik oleh personil APIP terkait penyelenggaraan pengawasan harus dibuktikan oleh Majelis Etik.
- (2) Majelis etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibentuk secara *ad hoc* dengan melibatkan pimpinan APIP, unsur kepegawaian dan unsur jabatan yang diduga terjadi pelanggaran etik, dan atau atasan langsung.
- (3) Keanggotaan majelis etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berjumlah ganjil, terdiri dari :
  - a. 1 (satu) orang ketua merangkap anggota;
  - b. 1 (satu) orang sekretaris merangkap anggota;
  - c. paling kurang 3 (tiga) orang anggota.
- (4) Hasil sidang/pemeriksaan etik dituangkan dalam berita acara, risalah ataupun dokumen lainnya yang menyangkut rekomendasi kepada pejabat berwenang.
- (5) Pelanggaran etik dikenakan sanksi moral dan dapat ditindaklanjuti dengan pemberian hukuman disiplin sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai majelis etik personil APIP ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Paragraf 13  
Keterlibatan Dalam Organisasi Profesi

Pasal 41

- (1) Personil APIP yang memenuhi syarat didorong mengikuti dan aktif dalam organisasi profesi APIP.
- (2) Ketentuan lebih lanjut tentang keterlibatan dalam Organisasi Profesi ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Keenam  
Keuangan Aparat Pengawasan Internal

Pasal 42

- (1) APIP berhak mendapatkan anggaran belanja yang memadai demi mewujudkan pengawasan internal yang berkualitas dan efektif.
- (2) Penganggaran APIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diselenggarakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Anggaran belanja APIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah 1% (satu prosen) dari nilai APBD yang pengajuannya diserahkan kepada APIP sesuai kebutuhan dalam mencapai tujuan dan sasaran sesuai ketentuan.
- (4) Anggaran belanja APIP sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dipergunakan untuk :
  - a. penyelenggaraan pengawasan;
  - b. penyelenggaraan pembinaan;
  - c. peningkatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana;
  - d. pengembangan SDM;
  - e. peruntukan lainnya sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (5) Ketentuan lebih lanjut tentang penganggaran APIP ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Paragraf 1  
Anggaran Penyelenggaraan Pengawasan

Pasal 43

- (1) APIP harus menganggarkan belanja operasional untuk aktivitas pengawasan secara memadai sesuai target yang ditetapkan.
- (2) Aktivitas pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa pemeriksaan, evaluasi, reviu dan monitoring.

- (3) Dalam rangka penyelenggaraan pengawasan terhadap obyek yang lingkungannya dapat ditentukan terlebih dahulu dapat dilakukan standarisasi biaya yang diberikan secara lumpsum yang dianggarkan pada belanja pegawai dan atau belanja barang/jasa.
- (4) Standarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), untuk obyek pemeriksaan regular dapat dikemas dalam bentuk Biaya Operasional Pemeriksaan (BOP) yang dapat ditentukan berdasarkan :
  - a. Pagu anggaran (pendapatan dan belanja);
  - b. aset yang dikelola;
  - c. jarak tempuh *auditee* dari kedudukan APIP;
  - d. jumlah unit kerja/instansi dibawah obyek pemeriksaan;
  - e. jumlah Desa/Kelurahan dibawah Kecamatan;
  - f. jarak rata-rata kantor pusat auditi dengan unit kerja dibawahnya, ataupun jarak rata-rata Kecamatan dengan Desa/Kelurahan.
- (5) Apabila pemeriksaan menggunakan BOP sebagaimana dimaksud pada ayat (4), maka pemeriksa tidak diperkenankan lagi mendapatkan honorarium, maupun biaya perjalanan dinas terkait penyelenggaraan pemeriksaan regular.
- (6) Standarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), untuk obyek pemeriksaan dengan tujuan tertentu kasus/ijin cerai dapat dilakukan berdasarkan indikasi kasus yang ditangani yakni :
  - a. kasus berindikasi pelanggaran disiplin tidak berat;
  - b. kasus berindikasi pelanggaran disiplin berat.
- (7) Belanja pemeriksaan dengan tujuan tertentu kasus/ijin cerai sebagaimana dimaksud pada ayat (6), dianggarkan dalam bentuk belanja pegawai yang dibayarkan secara lumpsum disamping kebutuhan biaya perjalanan dinas yang dianggarkan mengikuti ketentuan yang berlaku dan diberikan secara selektif.
- (8) Indikasi berat dan tidak beratnya suatu kasus sebagaimana dimaksud pada ayat (6), tidak semata-mata didasarkan pada tingkat hukuman disiplin yang disarankan pada Laporan Hasil Pemeriksaan.
- (9) Untuk menjaga independensi pemeriksa, indikasi kasus ditentukan sebagai berikut :
  - a. indikasi awal tingkat pelanggaran yang diadukan atau bukti awal yang ada;
  - b. kerumitan/kompleksitas penanganan;
  - c. tingkat hukuman disiplin yang diberikan.
- (10) Ketentuan lebih lanjut tentang penganggaran, penatausahaan, dan pertanggungjawaban belanja terkait kegiatan pengawasan ditetapkan dalam keputusan Bupati.

Paragraf 2  
Anggaran Penyelenggaraan  
Pembinaan dan Pelayanan Publik

Pasal 44

- (1) APIP harus mengalokasikan anggaran untuk aktivitas operasional pembinaan dan pelayanan publik secara memadai sesuai target yang ditetapkan.
- (2) Penganggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan untuk menjaga dan meningkatkan kualitas pelayanan publik sesuai standar.
- (3) Ketentuan lebih lanjut tentang penganggaran, penatausahaan, dan pertanggungjawaban belanja terkait kegiatan pembinaan dan pelayanan publik ditetapkan dalam keputusan Bupati.

Paragraf 3  
Anggaran Peningkatan Sarana dan Prasarana

Pasal 45

- (1) APIP harus mengalokasikan anggaran untuk menjaga dan meningkatkan sarana dan prasarana pengawasan sesuai standar.
- (2) Pemenuhan standar sarana dan prasarana pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diselenggarakan secara bertahap dengan mendahulukan sarana yang lebih penting terlebih dahulu dengan memperhatikan kemampuan daerah yang dituangkan dalam rencana peningkatan sarana dan prasarana pengawasan.
- (3) Tingkat kepentingan suatu sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan berdasarkan analisa dan disajikan secara terintegrasi dalam rencana peningkatan sarana dan prasarana pengawasan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut tentang penganggaran, penatausahaan, dan pertanggungjawaban belanja terkait kegiatan peningkatan sarana dan prasarana pengawasan diatur dalam Keputusan Bupati.

Paragraf 4  
Anggaran Pengembangan SDM

Pasal 46

- (1) APIP harus mengalokasikan anggaran untuk peningkatan kapabilitas personil APIP sesuai standar kompetensi.

- (2) Pemenuhan standar kompetensi personil APIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diselenggarakan secara bertahap dengan mendahulukan materi yang lebih penting dan personil yang tepat sehingga lebih efektif dengan memperhatikan kemampuan daerah yang dituangkan dalam rencana tahunan peningkatan kapabilitas personil APIP.
- (3) Anggaran peningkatan kapabilitas personil APIP juga dapat dipergunakan untuk sertifikasi dan keterlibatan dalam organisasi profesi.
- (4) Ketentuan lebih lanjut tentang penganggaran, penatausahaan, dan pertanggungjawaban belanja terkait kegiatan peningkatan kapabilitas personil APIP ditetapkan dalam Keputusan Bupati.

Bagian Ketujuh  
Sarana dan Prasarana Aparat Pengawasan Internal

Pasal 47

- (1) Pengawasan internal oleh APIP harus didukung dengan sarana dan prasana serta sistem informasi sesuai standar.
- (2) Standar Sarana dan prasana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
  - a. Standar tanah tempat kedudukan APIP;
  - b. Standar Gedung dan Bangunan;
  - c. Standar Peralatan dan Mesin; dan
  - d. Standar Sarana dan Prasana Lainnya.
- (3) Standar sistem informasi pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
  - a. standar umum;
  - b. standar input;
  - c. standar proses; dan
  - d. standar output.
- (4) Sistem informasi pengawasan yang sesuai standar sebagaimana dimaksud pada ayat (3), harus didukung dengan komponen sistem informasi sesuai standar, diantaranya:
  - a. Hardware;
  - b. Software;
  - c. Brainware;
  - d. Prosedur;
  - e. Database; dan
  - f. Jaringan.
- (5) Sistem informasi pengawasan yang sesuai standar sebagaimana dimaksud pada ayat (3), harus terintegrasi dengan sistem pengendalian internal secara efektif.
- (6) Standar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipenuhi secara bertahap sesuai kemampuan daerah dan skala prioritas dan dilengkapi dengan rencana.

- (7) Ketentuan lebih lanjut tentang standar Sarana dan prasana serta sistem informasi ditetapkan dalam Keputusan Bupati.

Paragraf 1  
Standar Tanah Tempat Kedudukan APIP

Pasal 48

- (1) APIP diberikan hak untuk menggunakan tanah untuk kepentingan pengawasan internal.
- (2) Tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tempat kedudukan/kantor APIP terletak di Ibukota Kecamatan tempat atas Ibukota Kabupaten sedekat mungkin dengan pusat pemerintahan.
- (3) Luas tanah haruslah cukup memadai untuk bangunan dan bangunan/fasilitas pengawasan internal.
- (4) Lokasi tanah tidak harus menjadi satu kesatuan dalam satu lokasi namun dapat terpisah untuk fasilitas penunjang pengawasan internal.

Paragraf 2  
Standar Gedung dan Bangunan

Pasal 49

- (1) APIP didukung dengan ketersediaan gedung dan bangunan/fasilitas yang memadai untuk pengawasan.
- (2) Gedung dan bangunan/fasilitas pada APIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari :
  - a. ruang ibadah;
  - b. ruang pimpinan;
  - c. ruang sekretariat;
  - d. ruang irbanwil;
  - e. ruang pejabat fungsional tertentu;
  - f. ruang rapat kapasitas besar;
  - g. ruang rapat kapasitas kecil;
  - h. ruang join audit;
  - i. ruang investigasi;
  - j. ruang tamu dan ruang tunggu;
  - k. ruang pelayanan publik;
  - l. ruang perpustakaan;
  - m. ruang percetakan;
  - n. ruang arsip;
  - o. gudang;
  - p. ruang komunikasi dan kontrol;
  - q. ruang laboratorium pengawasan;
  - r. ruang laktasi;
  - s. ruang parkir;
  - t. lapangan kecil;
  - u. ruang serba guna; dan
  - v. ruangan lainnya.

- (3) Ketentuan lebih lanjut standar Gedung dan bangunan/fasilitas pada APIP ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Paragraf 3  
Standar Peralatan dan Mesin

Pasal 50

- (1) APIP didukung dengan ketersediaan peralatan dan mesin yang memadai sesuai standar untuk pengawasan.
- (2) Peralatan dan mesin pada APIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari :
- a. alat-alat berat;
  - b. alat-alat angkutan;
  - c. alat bengkel dan alat ukur;
  - d. alat kantor dan rumah tangga;
  - e. alat studio dan alat komunikasi; dan
  - f. alat laboratorium.
- (3) Ketentuan lebih lanjut terkait standar peralatan dan mesin pada APIP diatur dengan Keputusan Bupati.

Paragraf 4  
Standar Sarana dan Prasarana Lainnya

Pasal 51

- (1) APIP didukung dengan ketersediaan sarana dan prasarana lainnya secara memadai untuk pengawasan.
- (2) Dalam kondisi tertentu APIP karena risikonya untuk melakukan pemeriksaan yang cenderung berisiko dapat membawa senjata perlindungan diri sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dengan ijin atasan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut standar sarana dan prasarana lainnya dan penggunaan senjata perlindungan diri pada APIP ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedelapan  
Level dan Kapabilitas APIP

Pasal 52

- (1) APIP harus memiliki kapabilitas menyelenggarakan pengawasan internal secara berkualitas dan efektif yang ditunjukkan dengan level secara memadai.
- (2) Kapabilitas APIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari 5 (lima) tingkatan :
- a. level 1 (*initial*);
  - b. level 2 (*infrastructure*);

- c. level 3 (*integrated*);
  - d. level 4 (*managed*);
  - e. level 5 (*optimizing*).
- (3) Kapabilitas APIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus senantiasa ditingkatkan dengan meningkatkan indikator secara bertahap terhadap (enam) elemen, diantaranya :
- a. peran dan layanan APIP (*service dan role*);
  - b. pengelolaan Sumber Daya Manusia (*people management*);
  - c. praktik profesional (*Professional practices*);
  - d. akuntabilitas dan manajemen kinerja (*performance management and accountability*);
  - e. budaya dan hubungan organisasi (*organization relationship dan culture*);
  - f. struktur tatakelola (*governance structure*).
- (4) APIP agar melakukan koordinasi dengan instansi berkompeten terkait penyelenggaraan dan peningkatan kapabilitas APIP, dan APIP Wajib membentuk tim Data menyusun *action plan* terkait peningkatan kapabilitas APIP.
- (5) Perubahan elemen dan indikator kapabilitas APIP berdasarkan ketentuan perundang-undangan.
- (6) Ketentuan lebih lanjut penyelenggaraan dan peningkatan kapabilitas APIP ditetapkan dengan keputusan Bupati

Bagian Kesembilan  
Media Komunikasi dan Publikasi APIP

Pasal 53

- (1) APIP mempunyai media komunikasi dan publikasi untuk berkomunikasi dengan sesama APIP dan *auditee*;
- (2) Media komunikasi dan publikasi APIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), baik cetak maupun elektronik, terdiri dari :
- a. Artikel;
  - b. Jurnal;
  - c. Majalah;
  - d. Koran;
  - e. *Blog/ Website*;
  - f. Buku;
  - g. Media lainnya.

Pasal 54

- (1) Personil APIP didorong untuk menulis tentang pengawasan dan terkait dengan pengawasan utamanya dengan isu aktual.

- (2) Penulisan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diberikan honorarium secara obyektif sesuai ketentuan yang berlaku.
- (3) APIP dapat mencetak sendiri atau ikut media lain sesuai ketentuan.
- (4) Apabila APIP mencetak sendiri sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka dapat dibentuk tim redaksi oleh APIP yang setidaknya terdiri dari :
  - a. pengarah;
  - b. pimpinan redaksi;
  - c. editor;
  - d. perangkat lainnya.
- (5) Apabila APIP ikut media lain tim sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dapat menggunakan tim pada APIP.
- (6) Ketentuan lebih lanjut tentang media komunikasi dan publikasi APIP ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kesepuluh  
Pembinaan dan Pengawasan atas  
Penyelenggaraan Pengawasan Internal

Pasal 55

- (1) Pembinaan kepada APIP diselenggarakan sesuai ketentuan perundang-undangan, pada tingkat :
  - a. Pusat;
  - b. Provinsi;
  - c. Kabupaten;
  - d. Lainnya.
- (2) Pembinaan pada tingkat Pusat dan Provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, dilaksanakan sesuai ketentuan perundang-undangan termasuk instansi Pembina masing-masing jabatan fungsional tertentu pada APIP.
- (3) Pembinaan kepada APIP tingkat Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, Bupati sesuai standar dan mendapatkan pembinaan administratif dari Sekretaris Daerah.
- (4) Pembinaan administratif Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tidak termasuk substansi dan teknis pengawasan internal.
- (5) Pembinaan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, dilaksanakan oleh instansi yang telah menjalin kerjasama dengan APIP dan atau instansi lainnya sesuai peraturan perundang-undangan.

- (6) Ketentuan lebih lanjut terkait pembinaan kepada APIP ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kesebelas  
Pelaporan

Pasal 56

- (1) Laporan terkait penyelenggaraan APIP terdiri dari :
- Laporan Hasil Pengawasan;
  - Laporan Hasil Pembinaan;
  - Ikhtisar Hasil Pengawasan;
  - Laporan Kinerja SKPD;
  - Laporan Keuangan SKPD;
  - Laporan Lainnya.
- (2) Laporan yang dihasilkan APIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dikategorikan menjadi dua jenis, yakni :
- dokumen rahasia;
  - dokumen non rahasia.
- (3) Laporan Rahasia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, diantaranya Laporan Hasil Pengawasan yang terdiri dari :
- Laporan Hasil Pemeriksaan;
  - Laporan Hasil Evaluasi;
  - Laporan Hasil Reviu;
  - Laporan Hasil Monitoring;
  - Laporan Pengawasan Lainnya .

Bagian Kedua Belas  
Penghargaan dan Sanksi

Pasal 57

- (1) Penyelenggaraan pembinaan dan pengawasan APIP yang berkualitas dan dipandang berkinerja tinggi, terobosan baru/inovasi baik oleh subyek maupun obyek dapat diberikan penghargaan.
- (2) Pelanggaran terhadap ketentuan terkait penyelenggaraan pembinaan dan pengawasan APIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), baik oleh subyek maupun obyek dapat dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.
- (3) Tindakan yang dapat dikategorikan pelanggaran bagi obyek pembinaan dan pengawasan APIP diantaranya menyangkut sebagai berikut :
- tidak kooperatif dan atau menghalang-halangi dalam penyelenggaraan pengawasan/ pembinaan;

- b. memberikan keterangan atau bukti yang tidak benar dalam penyelenggaraan pengawasan;
  - c. tidak segera menanggapi pokok-pokok hasil pengawasan/pembinaan;
  - d. tidak segera menindaklanjuti rekomendasi hasil pengawasan;
  - e. tidak menghadiri acara dalam rangka pengawasan/pembinaan oleh apip yang bersifat strategis;
  - f. mempunyai tindak lanjut rendah/tidak memadai;
  - g. pelanggaran ketentuan perundang-undangan lainnya.
- (4) Adanya pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat diberikan sanksi bagi obyek pembinaan/pengawasan APIP baik unit organisasi ataupun perorangan yakni salah satu atau beberapa dari :
- a. sanksi keuangan;
  - b. sanksi kepegawaian;
  - c. sanksi tupoksi;
  - d. sanksi lainnya.
- (5) Sanksi keuangan bagi obyek pengawasan APIP sebagaimana dimaksud pada ayat (4), huruf a, diantaranya :
- a. sanksi pemotongan anggaran bagi SKPD;
  - b. sanksi pemotongan anggaran bagi BUMD;
  - c. sanksi pemotongan anggaran bagi Desa;
  - d. sanksi keuangan lainnya.
- (6) Ketentuan lebih lanjut terkait sanksi ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### BAB IV KETENTUAN PERALIHAN

##### Pasal 58

Pada saat Peraturan ini diundangkan, personil APIP yang telah memperoleh ijazah yang lebih tinggi dari ijazah yang diakui dapat diberikan surat keterangan memiliki ijazah sepanjang :

- a. Ijazah dikeluarkan oleh universitas/fakultas/program studi yang memiliki akreditasi paling rendah B;
- b. Ijazah diperoleh saat yang bersangkutan bertugas di APIP;
- c. Ijazah yang dimiliki pada program studi/fakultas yang relevan dengan kompetensi yang dibutuhkan APIP yang ditunjukkan dengan Surat Keterangan Inspektur;
- d. Pemilik Ijazah menyatakan bersedia mengamalkan ilmu di bidang pengawasan internal.

BAB V  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 59

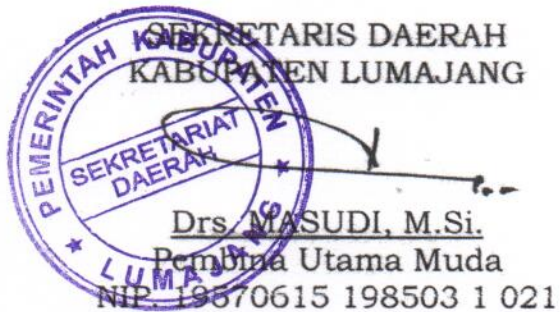
Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lumajang  
pada tanggal 17 Desember 2015



Diundangkan di Lumajang  
pada tanggal 17 Desember 2015



BERITA DAERAH KABUPATEN LUMAJANG TAHUN 2015 NOMOR : 42