



BUPATI KULON PROGO
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
PERATURAN BUPATI KULON PROGO
NOMOR 21 TAHUN 2024

TENTANG

PEDOMAN PENGAWASAN INTERN PENYELENGGARAAN
PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KULON PROGO,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka akuntabilitas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, perlu meningkatkan kualitas pengawasan yang terarah dan berkesinambungan;
- b. bahwa perlu adanya pengawasan oleh Aparat Pengawas Intern Pemerintah untuk melaksanakan tata kelola pemerintahan yang berkualitas, transparan dan akuntabel;
- c. bahwa berdasarkan evaluasi pelaksanaan Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengawasan Intern Pemerintah Daerah tidak sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sehingga perlu diganti;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengawasan Intern Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1951 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 Republik Indonesia untuk Penggabungan Daerah Daerah Kabupaten Kulon Progo dan Adikarta dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta Menjadi Satu Kabupaten dengan Nama Kulon Progo (Lembaran Negara Tahun 1951 Nomor 101);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Tahun 1950 Nomor 12, 13, 14 dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Djawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGAWASAN INTERN PENYELENGGARAAN PEMERINTAH DAERAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pengawasan Intern Penyelenggaraan Pemerintah Daerah adalah usaha, tindakan, dan kegiatan yang ditujukan untuk menjamin penyelenggaraan Pemerintah Daerah berjalan secara efisien dan efektif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah lembaga/unit kerja di lingkungan instansi Pemerintah yang mempunyai tugas dan fungsi melakukan pengawasan fungsional terhadap penyelenggaraan pemerintahan.
3. Audit adalah proses identifikasi masalah, analisis, dan evaluasi yang dilakukan secara independen, objektif, dan profesional berdasarkan standar/nilai audit, untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, efektivitas, efisiensi, dan keandalan informasi pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah.
4. Risiko adalah kemungkinan kejadian yang mengancam pencapaian tujuan kegiatan dan sasaran Perangkat Daerah.
5. Evaluasi adalah rangkaian kegiatan membandingkan hasil/prestasi suatu kegiatan dengan standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan, dan menentukan faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan suatu kegiatan dalam mencapai tujuan.
6. Reviu adalah penelaahan ulang bukti-bukti suatu kegiatan untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan, standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan.

7. Pemantauan adalah proses penilaian kemajuan suatu program/kegiatan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
8. Kegiatan pengawasan lain adalah kegiatan selain audit, evaluasi, revidu, dan pemantauan oleh instansi pengawasan dalam rangka melaksanakan konsultasi dan kegiatan lainnya melalui suatu pendekatan keilmuan yang sistematis untuk meningkatkan efektivitas manajemen risiko, pengendalian, dan proses tata kelola sehingga dapat memberikan nilai tambah dan meningkatkan pencapaian tujuan pemerintahan dan pembangunan.
9. Urusan pemerintahan adalah fungsi-fungsi pemerintahan yang menjadi hak dan kewajiban setiap tingkatan dan/atau susunan pemerintahan untuk mengatur dan mengurus fungsi-fungsi yang menjadi kewenangannya dalam rangka melindungi, dan melayani masyarakat.
10. Auditor adalah Pegawai Negeri Sipil yang mempunyai jabatan fungsional auditor dan/atau pihak lain yang diberi tugas, wewenang, tanggung jawab dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang melaksanakan pengawasan pada instansi pemerintah untuk dan atas nama APIP.
11. Auditan adalah Perangkat Daerah, Kalurahan, Badan Usaha Milik Daerah, orang perorangan, dan kelompok yang diperiksa/diawasi oleh APIP.
12. Program Kerja Pengawasan Tahunan selanjutnya disingkat PKPT adalah rencana pengawasan tahunan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah berpedoman pada kebijakan daerah.
13. Kertas Kerja Pengawasan selanjutnya disingkat KKP adalah awal dari aksi langkah prosedur dan teknis pengawasan yang disusun secara sistematis yang harus dilaksanakan oleh pengawas selama pelaksanaan pengawasan untuk mencapai tujuan pengawasan.

14. Laporan Hasil Pengawasan yang selanjutnya disingkat LHP adalah dokumentasi yang dibuat oleh Tim Auditor/Pemeriksa sebagai sarana untuk mengomunikasikan hasil pengawasan kepada pemakai laporan.
15. Tindak Lanjut Hasil Pengawasan adalah suatu proses untuk menentukan kecukupan, keefektifan dan ketepatan waktu, tindakan-tindakan koreksi yang dilakukan oleh auditan terhadap rekomendasi dari temuan hasil pengawasan.
16. Surat Tugas adalah dasar pelaksanaan tugas bagi Pejabat Pengawas Pemerintah Daerah di Kabupaten Kulon Progo.
17. Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan adalah pengawasan terhadap Perangkat Daerah dan pembinaan dan pengawasan terhadap kalurahan serta pembinaan dan pengawasan lain yang terkait dengan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah termasuk meliputi capaian atas pelaksanaan prioritas Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah tahunan.
18. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
19. Inspektorat adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Kulon Progo.
20. Inspektur adalah Inspektur Daerah Kabupaten Kulon Progo.
21. Inspektur Pembantu yang selanjutnya disebut Irban, adalah Inspektur Pembantu yang dapat menerima pendelegasian Inspektur, memimpin, mengkoordinasikan Jabatan Fungsional yang melaksanakan pengawasan, sesuai urusan dan/atau wilayah kerja dan bertanggungjawab kepada Inspektur.
22. Bupati adalah Bupati Kulon Progo.

23. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
24. Daerah adalah Kabupaten Kulon Progo.

Pasal 2

Peraturan Bupati ini bertujuan sebagai landasan hukum untuk menjamin pelaksanaan kebijakan dan memberikan arahan terkait pelaksanaan Pengawasan Intern penyelenggaraan pemerintah daerah secara efektif dan efisien.

BAB II

PENGAWASAN OLEH APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH

Pasal 3

- (1) Pengawasan Intern Penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang dilaksanakan oleh APIP harus berdasarkan kompetensi yang dimiliki terkait dengan pelaksanaan pengawasan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah sesuai fungsi dan kewenangannya serta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengawasan Intern penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang dilaksanakan oleh APIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan prinsip:
 - a. profesional;
 - b. independen;
 - c. objektif;
 - d. tidak tumpang tindih antar APIP; dan
 - e. berorientasi pada perbaikan dan peringatan dini.
- (3) Profesional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yaitu pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dan menjadi sumber penghasilan kehidupan yang memerlukan keahlian, kemahiran, atau kecakapan yang memenuhi standar mutu atau norma tertentu serta memerlukan pendidikan profesi.

- (4) Independen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan sikap tidak memihak serta tidak dibawah pengaruh atau tekanan pihak tertentu dalam mengambil keputusan dan tindakan dalam melaksanakan pengawasan.
- (5) Objektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c yaitu memiliki sikap yang netral dan tidak bias serta menghindari konflik kepentingan dalam merencanakan, melaksanakan, dan melaporkan pekerjaan yang dilakukannya.
- (6) Tidak tumpang tindih antar APIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d yaitu dengan melakukan pengawasan yang terkoordinasi dengan baik dan sesuai dengan jadwal pengawasan yang telah ditetapkan bersama.
- (7) Berorientasi pada perbaikan dan peringatan dini sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e bahwa saran rekomendasi hasil pengawasan diupayakan untuk perbaikan tata kelola pemerintahan yang baik, dan sebagai upaya pencegahan terjadinya *fraud*/kecurangan dan penyimpangan.

Pasal 4

Pengawasan Intern Penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang dilaksanakan oleh APIP dilakukan pada tahapan kegiatan:

- a. penyusunan dokumen perencanaan dan penganggaran daerah;
- b. pelaksanaan Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
- c. pelaksanaan program strategis nasional di daerah;
- d. pengawasan dalam rangka tujuan tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 5

- (1) Bupati melakukan Pembinaan dan Pengawasan Intern Penyelenggaraan Pemerintah Daerah terhadap Perangkat Daerah.

- (2) Pengawasan Intern Penyelenggaraan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilaksanakan oleh Inspektorat.
- (3) Pengawasan Intern Penyelenggaraan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) meliputi:
 - a. Audit dan penilaian atas manfaat dan keberhasilan kebijakan serta pelaksanaan program dan kegiatan;
 - b. Audit secara berkala atau sewaktu-waktu maupun Audit terpadu;
 - c. Reviu terhadap dokumen atau laporan secara berkala atau sewaktu-waktu dari Perangkat Daerah;
 - d. penguatan atas kebenaran laporan mengenai indikasi terjadinya penyimpangan, korupsi, kolusi, dan nepotisme; dan
 - e. monitoring dan evaluasi terhadap program dan kegiatan Perangkat Daerah.
- (4) Pengawasan Intern Penyelenggaraan Pemerintah Daerah dilakukan dalam bentuk:
 - a. Audit;
 - b. Reviu;
 - c. evaluasi;
 - d. pemantauan;
 - e. bimbingan teknis;
 - f. konsultasi; dan
 - g. Kegiatan pengawasan lainnya yang diamanatkan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pengawasan Intern Penyelenggaraan Pemerintah Daerah oleh Inspektorat dilaksanakan pada aspek:
 - a. perencanaan;
 - b. penganggaran;
 - c. pengorganisasian;
 - d. pelaksanaan;
 - e. pelaporan;
 - f. evaluasi; dan
 - g. pertanggungjawaban.

BAB IV
TAHAPAN

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 6

Tahapan Pengawasan Intern Penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang dilaksanakan oleh Inspektorat meliputi:

- a. perencanaan;
- b. pelaksanaan;
- c. pelaporan; dan
- d. tindak lanjut.

Bagian Kedua
Perencanaan

Pasal 7

- (1) Rencana pengawasan Inspektorat dituangkan dalam bentuk PKPT yang ditetapkan oleh Bupati.
- (2) PKPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan kebijakan pengawasan tahunan Pemerintah Pusat, dengan mempertimbangkan prioritas dan Risiko sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Mempertimbangkan prioritas dan Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu selektif dalam mengidentifikasi untuk menentukan:
 - a. Auditan;
 - b. jumlah personil pengawasan;
 - c. waktu pengawasan;
 - d. sifat pengawasan;
 - e. ruang lingkup pengawasan; dan
 - f. masa Pengawasan.
- (4) PKPT minimal memuat:
 - a. kebijakan pengawasan;
 - b. pendahuluan;
 - c. tugas pokok dan fungsi;
 - d. tujuan dan arah kebijakan pengawasan;

- e. perencanaan pengawasan berbasis Risiko;
 - f. sasaran dan ruang lingkup pengawasan;
 - g. objek pengawasan;
 - h. jadwal pelaksanaan pengawasan tahun anggaran;
 - i. jumlah personil;
 - j. biaya pelaksanaan pengawasan;
 - k. tindak lanjut hasil pengawasan intern dan pelaporan; dan
 - l. penutup.
- (5) Pelaksanaan teknis PKPT ditetapkan dengan Keputusan Inspektur.

Bagian Ketiga Pelaksanaan

Pasal 8

- (1) Pelaksanaan pengawasan yang tercantum dalam PKPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 meliputi:
- a. Audit yang mencakup:
 - 1) Audit keuangan yang meliputi:
 - a) Audit atas laporan keuangan; dan
 - b) Audit terhadap aspek keuangan tertentu,
 - 2) Audit tujuan tertentu meliputi Audit yang berindikasi penyalahgunaan wewenang dan Audit khusus;
 - 3) Audit ketaatan untuk menguji ketaatan Auditan terhadap peraturan perundang-undangan, kebijakan, prosedur serta peraturan terkait yang ditetapkan;
 - 4) Audit kinerja terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah yang terdiri atas Audit aspek:
 - a) ekonomi;
 - b) efisiensi; dan
 - c) efektivitas.
 - b. Reviu;
 - c. Pemantauan;
 - d. Evaluasi;

- e. Kegiatan pengawasan lainnya berupa:
 - 1. konsultasi;
 - 2. asistensi;
 - 3. sosialisasi; dan
 - 4. pendampingan.
- (2) Kegiatan pengawasan berdasarkan PKPT dilaksanakan setelah terpenuhi persyaratan administrasi meliputi:
 - a. Surat Tugas yang ditandatangani oleh Inspektur; dan
 - b. program kerja pengawasan yang ditandatangani oleh Pengendali Teknis.

Pasal 9

Dalam rangka melaksanakan pengawasan berdasarkan PKPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, APIP melakukan kegiatan:

- a. menginventarisasi dokumen yang diperlukan dari Auditan;
- b. menganalisis dokumen dari Auditan;
- c. meminta keterangan kepada Auditan dan pihak lain yang berkaitan dengan substansi pengawasan;
- d. mendeskripsikan kondisi, kriteria, sebab, dan akibat; dan
- e. dalam hal pengawasan ditemukan indikasi adanya unsur pidana atau kerugian negara, Inspektur melaporkan temuan tersebut kepada Bupati untuk mendapatkan arahan tindak lanjut.

Pasal 10

- (1) Kegiatan pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) dilaksanakan oleh Tim Pengawasan berdasarkan Surat Tugas yang ditandatangani oleh Inspektur.
- (2) Inspektur mengeluarkan Surat Tugas atas usulan dalam Program Kerja Pengawasan.
- (3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. pengendali mutu/penanggung jawab;
 - b. penunjang manajerial;
 - c. pembantu penanggung jawab;

- d. pengendali teknis;
 - e. ketua tim;
 - f. anggota tim;
 - g. penunjang teknis operasional; dan
 - h. staf administrasi.
- (4) Pengendali mutu/penanggung jawab mempunyai tugas Reviu berjenjang tingkat akhir setelah Pembantu Penanggung Jawab.
- (5) Penunjang manajerial mempunyai tugas mengoordinasikan:
- a. perencanaan pengawasan ke dalam PKPT;
 - b. pelaksanaan koordinasi penugasan sesuai dengan program PKPT;
 - c. mengoordinasikan penyiapan matrik penugasan
 - d. mengoordinasikan penyimpanan LHP;
 - e. mengoordinasikan penyiapan operasional pengawasan;
 - f. mengoordinasikan pembuatan surat tugas;
 - g. mengoordinasikan penghitungan kinerja; dan
 - h. pengelolaan pertanggungjawaban kinerja.
- (6) Pembantu penanggung jawab mempunyai tugas mengkoordinasikan kegiatan pengawasan.
- (7) Pengendali teknis mempunyai mengendalikan teknis pengawasan.
- (8) Ketua Tim mempunyai tugas memimpin tim pengawasan, dan menyusun draft LHP.
- (9) Anggota Tim mempunyai tugas melaksanakan pengawasan, menganalisa, dan menyusun kertas kerja sesuai pembagian tugas.
- (10) Penunjang Teknis Operasional mempunyai tugas:
- a. penyiapan matrik penugasan;
 - b. penyimpanan LHP;
 - c. penyiapan operasional pengawasan;
 - d. pembuatan Surat Tugas;
 - e. menghitung kinerja; dan
 - f. pengelolaan pertanggungjawaban kinerja.
- (11) Staf administrasi mempunyai tugas:
- a. menyelesaikan administrasi persuratan;
 - b. penggandaan;

- c. pendokumentasian; dan
- d. pengiriman LHP.

Bagian Keempat
Pelaporan

Paragraf 1
Hasil Pengawasan

Pasal 11

- (1) Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dimuat dalam bentuk KKP.
- (2) KKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan Reviu oleh ketua tim dan pengendali teknis sebagai dasar dalam menyusun Konsep Temuan Pengawasan/Kartu Penegasan;
- (3) Konsep Kartu Penegasan dilakukan Reviu oleh Pengendali Teknis untuk mendapat persetujuan;
- (4) Kartu Penegasan disampaikan ke Auditan untuk ditanggapi paling lama 5 hari kerja.
- (5) Kartu Penegasan yang telah ditanggapi Auditan dan KKP menjadi dasar dalam penyusunan konsep LHP.
- (6) Konsep Laporan hasil pengawasan dilakukan Reviu oleh pengendali teknis, pembantu penanggung jawab, dan pengendali mutu.
- (7) Konsep LHP setelah disetujui oleh Pengendali Mutu, kemudian ditandatangani oleh Inspektur.
- (8) Format KKP dan LHP serta tata cara reviu berjenjang ditetapkan dengan Keputusan Inspektur.

Paragraf 2
Laporan Hasil Pengawasan

Pasal 12

- (1) Laporan hasil Pengawasan Intern Penyelenggaraan Pemerintah Daerah terdiri dari laporan bentuk surat dan laporan bentuk Bab.

- (2) Laporan bentuk surat sebagaimana ayat (1) memuat hal yang bersifat strategis dan mendesak untuk segera ditindak lanjuti.
- (3) Laporan dalam bentuk Bab sebagaimana ayat (1) melaporkan hasil pengawasan yang menyeluruh dengan sistematika sebagai berikut :
 - a. Bab I : Kesimpulan;
 - b. Bab II : Uraian Hasil Pengawasan; dan
 - c. Bab III : Penutup.
- (4) Format LHP Penyelenggaraan Pemerintah Daerah sebagaimana ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Inspektur.
- (5) Hasil pengawasan oleh APIP dituangkan dalam bentuk LHP dan disampaikan kepada Bupati.
- (6) LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat rahasia, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Bagian Kelima
Tindak Lanjut

Pasal 13

- (1) Auditor wajib melaksanakan tindak lanjut hasil pembinaan dan pengawasan.
- (2) Tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk hasil pembinaan dan pengawasan yang terkait dengan tuntutan perbendaharaan dan/atau tuntutan ganti rugi wajib dilakukan proses tuntutan perbendaharaan dan/atau tuntutan ganti rugi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk hasil pembinaan dan pengawasan yang tidak terkait dengan tuntutan perbendaharaan dan/atau tuntutan ganti rugi dilaksanakan paling lama 60 (enam puluh) hari kerja setelah LHP diterima.

- (4) Auditan yang tidak melaksanakan tindak lanjut hasil pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dikenakan sanksi administratif berupa:
 - a. teguran tertulis; dan/atau
 - b. tidak dibayarkan/pengurangan hak keuangan paling singkat selama 1 (satu) bulan.
- (5) Dalam hal Auditan tidak melaksanakan tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (3) maka Inspektorat dapat berkoordinasi dengan pihak aparat penegak hukum setelah mendapat izin dari Bupati.

Pasal 14

- (1) Inspektorat memantau dan melakukan pemutakhiran data tindak lanjut hasil pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
- (2) Pelaksanaan pemantauan dan pemutakhiran data tindak lanjut hasil pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan minimal 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (3) Hasil pemantauan dan pemutakhiran data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disampaikan kepada Bupati.
- (4) Standar operasional prosedur pelaksanaan pemantauan dan pemutakhiran data tindak lanjut hasil pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Inspektur.

Pasal 15

Status tindak lanjut dapat dikelompokkan berdasarkan perkembangan tindak lanjut sebagai berikut:

- a. Selesai, jika seluruh saran/rekomendasi yang dimuat dalam LHP telah ditindaklanjuti dan dilaksanakan secara memadai oleh Auditan sesuai dengan saran/rekomendasi dan telah disetujui oleh lembaga pengawas yang berwenang;

- b. Dalam proses, jika seluruh atau sebagian saran/rekomendasi di dalam LHP yang dilaksanakan dan atau bukti tindak lanjut yang disampaikan oleh pejabat yang berkompeten melakukan tindak lanjut belum mendapat persetujuan dari lembaga pengawas yang berwenang;
- c. Belum ditindaklanjuti, jika seluruh saran/rekomendasi yang dimuat dalam LHP belum ditindaklanjuti oleh Auditor; dan
- d. Tidak dapat ditindaklanjuti, jika saran/rekomendasi yang dimuat dalam LHP ternyata mengandung kelemahan saran/rekomendasi yang timbul karena berbagai sebab, sehingga tidak dapat melaksanakan tindak lanjut sesuai dengan saran rekomendasi.

BAB V

PENANGANAN PENGADUAN MASYARAKAT

Pasal 16

- (1) Inspektorat melakukan tindak lanjut atas pengaduan berkadar pengawasan sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Pengaduan berkadar pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. penyalahgunaan jabatan/wewenang;
 - b. pelanggaran administratif;
 - c. korupsi, kolusi, dan nepotisme; dan
 - d. pelanggaran disiplin pegawai.
- (3) Mekanisme pengelolaan pengaduan di lingkungan Pemerintah Daerah terdiri dari:
 - a. penerimaan;
 - b. verifikasi;
 - c. tanggapan awal;
 - d. distribusi; dan
 - e. tindak lanjut.
- (4) Ketentuan mengenai mekanisme pengelolaan Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur lebih lanjut dengan Keputusan Inspektur.

- (5) Inspektorat melakukan Audit atas dugaan penyimpangan yang dilaporkan atau diadukan oleh masyarakat setelah terpenuhi semua unsur laporan dengan pemberitahuan kepada Bupati.
- (6) Dalam melakukan Audit atas dugaan penyimpangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Inspektorat dapat melakukan koordinasi dengan aparat penegak hukum sesuai dengan kewenangan masing-masing.

BAB VI STANDAR DAN KODE ETIK

Pasal 17

- (1) APIP dalam melaksanakan pengawasan wajib mematuhi standar pengawasan dan kode etik pengawasan dengan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Standar pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia yang dikeluarkan oleh Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia.
- (3) Kode etik pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Inspektur.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Mekanisme dan teknis pedoman pembinaan dan Pengawasan Intern Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, ditetapkan dengan Keputusan Inspektur.

Pasal 19

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengawasan Intern Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kabupaten Kulon Progo Tahun 2014 Nomor 1), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Juli 2024.

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

Ditetapkan di Wates
pada tanggal 28 Mei 2024
Pj. BUPATI KULON PROGO,

Cap/ttd

SRIE NURKYATSIWI

Diundangkan di Wates
pada tanggal 28 Mei 2024
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KULON PROGO

Cap/ttd

TRİYONO

BERITA DAERAH KABUPATEN KULON PROGO
TAHUN 2024 NOMOR 21