



BUPATI BARITO UTARA

**PERATURAN BUPATI BARITO UTARA
NOMOR 12 TAHUN 2013**

TENTANG

**PROSEDUR PELAKSANAAN DAN PENYELESAIAN TINDAK LANJUT HASIL
PEMERIKSAAN APARAT PENGAWASAN FUNGSIONAL PEMERINTAH DI
KABUPATEN BARITO UTARA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BARITO UTARA,

- Menimbang : a. bahwa tindak lanjut hasil pemeriksaan Aparat Pengawas Fungsional Pemerintah merupakan bagian terpenting dalam proses pengawasan atas penyelenggaraan pemerintah daerah.
- b. bahwa dalam rangka efektifitas pelaksanaan tindak lanjut temuan hasil pemeriksaan aparat pengawasan fungsional di Kabupaten Barito Utara, dirasa perlu menetapkan prosedur pelaksanaan tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawasan fungsional pemerintah di Kabupaten Barito Utara ;
- c. bahwa prosedur pelaksanaan dan penyelesaian tindak lanjut sebagaimana dimaksud dalam huruf b perlu ditetapkan dengan peraturan Bupati Barito Utara tentang prosedur pelaksanaan dan penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawas fungsional pemerintah di Kabupaten Barito Utara.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang -undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
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 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan kedua atas Undang-undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
7. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Barito Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun 2008 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 2) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 1 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Barito Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun 2012 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 1);
8. Peraturan Bupati Barito Utara Nomor 28 Tahun 2008 tentang Tugas dan Uraian Tugas Jabatan pada Inspektorat Kabupaten Barito Utara.

Memperhatikan : Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Republik Indonesia Nomor SE/02/M/PAN/01/2005 tentang Pelaksanaan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS DAN URAIAN TUGAS JABATAN PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN BARITO UTARA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Bupati adalah Bupati Barito Utara.
2. Inspektorat Kabupaten Barito Utara, yang selanjutnya disingkat Inspektorat, adalah SKPD (Satuan Kerja Perangkat Daerah) yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintah di daerah, pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintah desa dan pelaksanaan urusan pemerintah desa sebagaimana dimaksud dalam peraturan Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 3 Tahun 2008 tentang Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Barito Utara.
3. Aparat Pengawasan Fungsional Pemerintah (APFP) adalah Pemeriksa / auditor yang melaksanakan tugas pemeriksaan pengelolaan dan tanggung jawab keuangan daerah untuk dan atas nama Inspektorat, Badan Pemeriksa Keuangan dan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP).
4. Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) adalah Satuan Kerja yang berada dibawah Dirjen Kekayaan Negara Kementrian Keuangan Republik Indonesia yang mempunyai tugas untuk melakukan penagihan atas piutang negara/daerah terhadap pegawai, rekanan, perusahaan dan lain-lain yang mempunyai piutang terhadap SKPD atau pemerintah Kabupaten Barito Utara.
5. Auditan adalah entitas atau satuan kerja perangkat daerah yang menjadi objek pemeriksaan APFP.
6. Laporan Hasil Pemeriksaan adalah dokumen resmi yang memuat temuan, uraian temuan, kriteria, kondisi, penyebab, akibat, tanggapan auditan, dan rekomendasi auditor/pemeriksa atas suatu masalah yang ditemukan pada suatu entitas/SKPD.
7. Rekomendasi adalah saran dari pemeriksaan berdasarkan hasil pemeriksaannya, yang ditujukan kepada orang dan atau badan yang berwenang untuk melakukan tindakan dan atau perbaikan.
8. Tindak Lanjut adalah kegiatan yang dilakukan oleh auditan untuk memenuhi rekomendasi dari auditor guna penyelesaian temuan yang ada pada entitas/SKPD.

BAB II
JENIS TINDAK LANJUT

Pasal 2

Jenis tindak lanjut berdasarkan Laporan Hasil Pemeriksaan Aparat Fungsional Pemerintah adalah sebagai berikut :

- a. Tindak lanjut yang bersifat administrasi terdiri dari perintah, instruksi, teguran, baik kepada pimpinan SKPD maupun kepada bawahan Kepala SKPD yang bersangkutan untuk memperbaiki atau menyempurnakan suatu keadaan/kondisi sesuai rekomendasi; dan
- b. Tindak lanjut yang bersifat finansial yaitu pengembalian atau penyetoran kembali ke kas Negara/daerah, yang dibuktikan dengan surat tanda setoran baik dari bank tempat menyetor .

BAB III
KEWAJIBAN AUDITAN

Pasal 3

Setiap auditan/SKPD, Kepala SKPD, Pengguna Anggaran, Pejabat Pembuat Komitmen, Kuasa Pengguna Anggaran, Pejabat Panatausahaan Keuangan, Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, Pejabat Eselon III dan IV, Bendahara Penerimaan dan Pengeluaran, Penyimpan dan Pemegang Barang serta pegawai pelaksana pada SKPD wajib melaksanakan tindak lanjut hasil pemeriksaan Aparat Pengawasan Fungsional Pemerintah (APFP) sesuai dengan rekomendasi yang diberikan oleh pemeriksa/auditor.

Pasal 4

Pelaksana tindak lanjut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah/Kepala Bagian Umum/Kepala Sub Bagian Tata Usaha Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) masing-masing.

Pasal 5

Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang memiliki temuan dan merekomendasikan APFP wajib melakukan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan tindak lanjut oleh bawahannya, sehingga tidak terjadi tunggakan tindak lanjut yang berlarut-larut.

Pasal 6

Pelaksanaan penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan APFP oleh Pejabat/SKPD harus dibuktikan dengan dokumen penyelesaian berupa surat perintah, instruksi, surat teguran, surat tanda setoran dari Bank tempat menyetor (bukti setor), Berita Acara Penyelesaian kegiatan, Berita Acara Pemeriksaan fisik, kartu, buku, foto visual dan lain-lain sesuai rekomendasi pemeriksa/auditor dan disampaikan kepada sekretariat Tim Tindak lanjut Kabupaten Barito Utara pada Inspektorat/Kepala Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 7

Temuan hasil pemeriksaan APFP yang bersifat finansial dan sulit untuk diselesaikan serta pelakunya (pegawai negeri dan rekanan/pihak ketiga) tidak mempunyai itikad baik untuk menyelesaikannya dalam jangka waktu yang telah ditentukan, maka Kepala SKPD yang bersangkutan dapat melimpahkan/menyerahkan temuan kepada KPKNL Palangka Raya untuk melaksanakan proses penagihannya dengan terlebih dahulu meminta persetujuan Majelis Pertimbangan Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Kabupaten Barito Utara (MP-TPTGR).

Pasal 8

Sebagai bukti bahwa penyelesaian tindak lanjut sebagaimana dimaksud Pasal 7 dinyatakan sulit diselesaikan, maka Kepala SKPD/Pejabat yang terkait harus menunjukkan dokumen administrasi berupa surat tindak lanjut dari Kepala SKPD yang bersangkutan kepada Ketua Tim Tindak Lanjut Kabupaten Barito Utara (Sekretaris Daerah) melalui Inspektorat Kabupaten Barito Utara.

JANGKA WAKTU PENYELESAIAN TINDAK LANJUT

Pasal 9

Jangka waktu penyelesaian tindak lanjut oleh Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah ditetapkan paling lambat 60 (enam puluh hari) sejak diterimanya surat pemberitahuan /surat tindak lanjut dari Bupati/Wakil Bupati, Sekretaris Daerah Kabupaten Barito Utara, kecuali menurut pertimbangan APFP penyelesaiannya dapat melebihi 6 (enam) bulan (misalnya rekomendasi untuk membuat atau merubah Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan sejenisnya).

BAB IV

SANKSI

Pasal 10

Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah dan Pejabat terkait yang lalai dalam melaksanakan penyelesaian rekomendasi tindak lanjut sebagaimana dalam Pasal 5, akan dikenakan sanksi berupa teguran tertulis dan hukuman disiplin sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Muara Teweh
pada tanggal 2 Januari 2013

BUPATI BARITO UTARA,

ACHMAD YULIANSYAH

Diundangkan di Muara Teweh
pada tanggal 2 Januari 2013

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BARITO UTARA,

BAMBANG EDHY PRAYITNO

BERITA DAERAH KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2013 NOMOR 12