

**BERITA DAERAH
KOTA BEKASI**



NOMOR : 31

2012

SERI : E

**PERATURAN WALIKOTA BEKASI
NOMOR 31 TAHUN 2012**

TENTANG

**PEDOMAN KENDALI MUTU AUDIT
APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH (PKMA-APIP)
INSPEKTORAT KOTA BEKASI**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BEKASI,

- Menimbang : a. bahwa pengawasan intern pemerintah merupakan salah satu unsur manajemen Pemerintah yang penting dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang baik;
- b. bahwa dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang baik, berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab diperlukan adanya pengawasan oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) yang berkualitas;
- c. bahwa dalam rangka mewujudkan pengawasan APIP yang berkualitas sesuai dengan mandat audit masing-masing APIP dan standar audit APIP, diperlukan sistem pengendalian mutu audit;
- d. bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a, b, dan c perlu ditetapkan Pedoman Kendali Mutu Audit APIP dengan Peraturan Walikota.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1996 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3663);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara 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 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan dan Tanggungjawab Pengelolaan Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia);
6. 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 beberapa kali diubah 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
8. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional;
9. Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Kementerian Negara Republik Indonesia sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 94 Tahun 2006;

10. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 05 Tahun 2008 tentang Lembaga Teknis daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 5 Seri D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 05 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 05 Tahun 2008 tentang Lembaga Teknis Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Tahun 2010 Nomor 5 Seri D).

- Memperhatikan :
1. Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;
 2. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/03.1/M.PAN/03/2007 tanggal 30 Maret 2007 tentang Kebijakan Pengawasan Nasional Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Tahun 2007-2009;
 3. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/04/M.PAN/03/2008 tanggal 31 Maret 2008 tentang Kode Etik Aparat Pengawasan Intern Pemerintah;
 4. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/05/M.PAN/03/2008 tanggal 31 Maret 2008 tentang Standar Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah;
 5. Peraturan Walikota Bekasi Nomor 04 Tahun 2012 tentang Kode Etik Aparat Pengawas Intern Pemerintah (Berita Daerah Tahun 2012 Nomor 4 Seri D);
 6. Peraturan Walikota Bekasi Nomor 26 Tahun 2012 tentang Standar Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (Lembaran Daerah Tahun 2012 Nomor 26 Seri E).

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA BEKASI TENTANG PEDOMAN KENDALI MUTU AUDIT APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH (APIP) INSPEKTORAT KOTA BEKASI**

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan :

1. Walikota adalah Walikota Bekasi.
2. Inspektorat adalah Inspektorat Kota Bekasi.
3. Inspektur/Pimpinan APIP adalah Kepala Inspektorat Kota Bekasi.
4. Aparat Pengawas Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Auditor dan PNS tertentu Inspektorat Kota Bekasi.
5. Auditor adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Inspektorat yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas pengawasan.
6. PNS tertentu adalah Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Inspektorat yang diberi tugas oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas pengawasan.
7. APIP dengan Tujuan Tertentu adalah APIP yang memenuhi kualifikasi dan diberi wewenang untuk melakukan audit dengan Tujuan Tertentu.
8. Auditan adalah obyek yang diaudit/diperiksa oleh APIP.
9. Standar audit adalah kriteria atau ukuran mutu minimal untuk melakukan kegiatan audit yang wajib dipedomani oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP).
10. Kode Etik APIP adalah Aturan perilaku yang diberlakukan dan harus dipatuhi oleh para APIP yang diberi tugas oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas pengawasan.
11. Kendali mutu audit adalah metode-metode yang digunakan untuk memastikan bahwa APIP telah memenuhi kewajiban profesionalnya kepada auditan maupun pihak lainnya.
12. Pedoman Kendali Mutu Audit yang selanjutnya disingkat PKMA adalah prosedur audit yang dituangkan dalam beberapa formulir yang harus dipedomani dan dilaksanakan oleh APIP.
13. Pengawasan intern adalah seluruh proses kegiatan audit, reviu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lainnya berupa asistensi, sosialisasi dan konsultasi terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai bahwa kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan tolok ukur yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien untuk kepentingan pimpinan dalam mewujudkan pemerintahan yang baik.
14. Audit adalah proses identifikasi masalah, analisis, dan evaluasi bukti yang dilakukan secara independen, obyektif dan profesional berdasarkan standar audit, untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, efektifitas, efisiensi, dan keandalan informasi pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah.
15. 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.

16. Pemantauan adalah proses penilaian kemajuan suatu program/kegiatan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
17. 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.
18. Audit kinerja adalah audit atas pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah yang terdiri atas audit aspek ekonomi, efisiensi, dan audit aspek efektifitas.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud disusunnya PKMA-APIP ini adalah untuk memecahkan berbagai masalah berikut ini :
 - a. Ketidakefektifan pengawasan intern;
 - b. Proses audit yang tidak transparan;
 - c. Kualitas dan integritas pengendali mutu dan pengendali teknis;
 - d. Pelaksanaan audit yang kurang terjamin mutunya sehingga tidak mencapai tujuan pelaksanaan audit;
 - e. Belum adanya Pedoman Kendali Mutu Audit APIP yang mendukung agar audit dapat berjalan lebih efisien dan efektif.
- (2) Tujuan disusunnya PKMA-APIP ini adalah untuk memastikan bahwa audit yang dilaksanakan oleh APIP sesuai dengan kode etik dan standar audit.

BAB III

RUANG LINGKUP

Pasal 3

Kegiatan utama APIP meliputi audit, reuiu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya berupa asistensi, sosialisasi dan konsultasi. Pedoman Kendali Mutu Audit APIP ini hanya mengatur kendali mutu atas kegiatan audit yang dilakukan oleh APIP sehubungan dengan telah diterbitkannya kode etik APIP dan standar audit APIP.

Pasal 4

PKMA terdiri dari :

1. Kartu Penugasan;
2. Anggaran Waktu Penugasan;
3. Kertas Kerja Supervisi;
4. Daftar Pengujian Akhir;
5. Program Kerja Audit Survei Pendahuluan;
6. Program Kerja Audit Evaluasi Sistem Pengendalian Manajemen (PKA-SPM);
7. Program Kerja Audit Lanjutan/ Audit Rinci/ Audit Pengembangan Temuan Pengujian Substantif;
8. Kertas Kerja Audit (KKA);
9. Kertas Kerja Temuan;
10. Reviu Sheet Pengendali Teknis;
11. Reviu Sheet Pengendali Mutu;
12. Reviu Sheet Koordinator;
13. Reviu Sheet Inspektur;
14. Laporan Hasil Audit.

BAB IV

SISTEMATIKA

Pasal 5

- (1) Sistematika PKMA APIP Inspektorat Kota Bekasi sebagaimana dimaksud Pasal 4 adalah sebagai berikut :

- | | |
|-----------------|---|
| Bab I | Pendahuluan |
| Bab II | Kartu Penugasan |
| Bab III | Anggaran Waktu Penugasan |
| Bab IV | Kertas Kerja Supervisi |
| Bab V | Daftar Pengujian Akhir |
| Bab VI | Program Kerja Audit (PKA) : <ol style="list-style-type: none">1. PKA Survei Pendahuluan;2. PKA Evaluasi Sistem Pengendalian Manajemen;3. PKA Lanjutan/ Audit Rinci/ Audit Pengembangan Temuan Pengujian Substantif. |
| Bab VII | Kertas Kerja Audit (KKA) |
| Bab VIII | Kertas Kerja Temuan |
| Bab IX | Reviu Sheet : <ol style="list-style-type: none">1. Reviu Sheet Pengendali Teknis2. Reviu Sheet Pengendali Mutu3. Reviu Sheet Koordinator4. Reviu Sheet Inspektur |
| Bab X | Laporan Hasil Audit |

- (2) Penjelasan lebih lanjut PKMA – APIP sebagaimana ayat (1) tercantum dalam Lampiran I sampai dengan IXd dan merupakan bagian yang tak terpisahkan dari Peraturan ini.

**BAB V
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 6

- (1) Hal-hal yang belum cukup diatur dalam peraturan ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya, akan ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Walikota.
- (2) Dalam hal penandatanganan Keputusan Walikota sebagaimana dimaksud ayat (1), dapat ditandatangani oleh Inspektur atas nama Walikota.

Pasal 7

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Bekasi.

Ditetapkan di Bekasi
pada tanggal 23 Juli 2012

WALIKOTA BEKASI,

TTd/Cap

RAHMAT EFFENDI

Di undangkan di Bekasi
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KOTA BEKASI

RAYENDRA SUKARMADJI

BERITA DAERAH KOTA BEKASI TAHUN 2012 NOMOR

SERI

LAMPIRAN I : PERATURAN WALIKOTA BEKASI

Nomor : 31 TAHUN 2012

Tanggal : 23 Juli 2012

BAB I PENDAHULUAN

PENGANTAR

Pengawasan intern pemerintah merupakan unsur manajemen pemerintah yang penting dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang baik. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) Inspektorat Kota sebagai pelaksana pengawasan intern pemerintah harus mampu merespon secara aktif terhadap berbagai permasalahan dan perubahan yang terjadi baik di bidang politik, di bidang ekonomi maupun di bidang sosial melalui program dan kegiatan yang ditetapkan dalam suatu kebijakan pengawasan.

Kelancaran pelaksanaan tugas APIP perlu didukung dengan peraturan perundang-undangan dan pedoman tentang pengawasan intern pemerintah yang merumuskan ketentuan-ketentuan pokok dalam bidang pengawasan intern pemerintah dalam rangka menjamin terlaksananya pengawasan intern pemerintah yang efisien dan efektif. Pemerintah Kota Bekasi telah melakukan penyusunan kode etik dan standar audit APIP dan telah menerbitkannya dalam bentuk Peraturan Walikota Nomor 04 Tahun 2012 tentang Kode Etik dan Peraturan Walikota Nomor 26 Tahun 2012 tentang Standar Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP).

Penyusunan Kode Etik APIP dan Standar Audit APIP tersebut dimaksudkan agar pelaksanaan audit berkualitas, siapapun yang melaksanakannya diharapkan menghasilkan suatu mutu audit yang sama ketika auditor melaksanakan auditnya sesuai dengan kode etik dan standar audit yang bersangkutan. Untuk memastikan suatu audit yang sesuai dengan kode etik dan standar audit yang bersangkutan perlu dibuat suatu sistem pengendalian oleh manajemen APIP berupa kendali mutu pelaksanaan audit.

Sistem pengendalian mutu audit tersebut merupakan suatu prosedur dan reviu pengendalian yang harus dilakukan oleh setiap unit APIP yang meliputi kebijakan, prosedur dan program pengendalian pada lingkup kewajiban unit APIP sebagaimana tercantum pada standar audit APIP.

Oleh karena itu, perlu disusun Pedoman Kendali Mutu Audit bagi Aparat Pengawasan Intern Pemerintah, yang selanjutnya disingkat PKMA-APIP, yang terdiri dari prosedur yang dituangkan dalam formulir-formulir yang digunakan untuk memastikan bahwa APIP telah memenuhi tanggung jawab profesionalnya kepada auditan dan pihak lainnya.

BAB II KARTU PENUGASAN

Kartu penugasan dibuat/ disusun oleh Ketua Tim, Pengendali Teknis dan Pengendali Mutu setelah mendapatkan surat penugasan dari Pimpinan APIP.

Kartu penugasan berisi penugasan APIP yang memuat jangka waktu dan realisasi hari pelaksanaan pemeriksaan.

Kartu penugasan ditandatangani oleh pengendali mutu, sekretaris dan inspektur.

Bentuk kartu penugasan tercantum dalam Lampiran II Peraturan Walikota ini.

BAB III ANGGARAN WAKTU PENUGASAN

Kartu penugasan dibuat/ disusun oleh Ketua Tim, Pengendali Teknis dan Pengendali Mutu setelah mendapatkan surat penugasan dari Pimpinan APIP.

Anggaran Waktu Penugasan berisi uraian tugas dari masing-masing anggota tim yang terdiri dari kegiatan persiapan, pelaksanaan, dan penyelesaian.

Dari masing-masing kegiatan dapat diurai menjadi sub-sub kegiatan. Anggaran Waktu Penugasan menunjukkan jumlah hari pemeriksaan (HP) dan jam dari setiap pengendali mutu, pengendali teknis dan anggota tim.

Anggaran Waktu Penugasan ditandatangani oleh Pengendali Teknis, Pengendali Mutu dan Sekretaris Inspektorat.

Bentuk Anggaran Waktu Penugasan sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Walikota ini.

BAB IV KERTAS KERJA SUPERVISI (KKS)

Kertas Kerja Supervisi (KKS) dibuat oleh Pengendali Teknis pada saat pemeriksaan berlangsung setelah mendapatkan laporan dari Ketua Tim dan melakukan supervise pemeriksaan yang berisi instruksi-instruksi yang harus ditindaklanjuti oleh Ketua Tim dan Anggota Tim.

KKS ditandatangani oleh Pengendali Teknis dan Pengendali Mutu, sedangkan instruksi kepada tim harus diparaf oleh tim.

Bentuk KKS sebagaimana terlampir dalam Lampiran IV Peraturan Walikota ini.

BAB V

DAFTAR PENGUJIAN AKHIR (DPA)

Daftar Pengujian Akhir (DPA) merupakan alat untuk mengevaluasi kegiatan audit yang berisi pertanyaan untuk membandingkan rencana dan realisasi.

DPA diisi dan ditandatangani oleh Ketua Tim, Pengendali Teknis dan Pengendali Mutu.

Bentuk DPA sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Peraturan Walikota ini.

BAB VI

PROGRAM KERJA AUDIT (PKA)

Program Kerja Audit (PKA) adalah rancangan prosedur dan teknik audit yang disusun secara sistematis yang harus diikuti/ dilaksanakan oleh auditor dalam kegiatan audit untuk mencapai tujuan audit.

PKA disiapkan oleh Ketua Tim direviu oleh Pengendali Teknis dan disetujui oleh Pengendali Mutu.

PKA disusun setelah memperoleh informasi dan petunjuk dari Pengendali Teknis dan memperoleh pemahaman yang cukup mengenai kegiatan/ fungsi/ program auditan serta setelah mengidentifikasi kegiatan/ fungsi/ program yang mengandung kelemahan potensial baik yang diperoleh sebelum penugasan, saat melakukan survey pendahuluan maupun saat pengujian atas SPM.

PKA bersifat tidak kaku dan dapat disesuaikan dengan kondisi lapangan.

PKA terdiri dari :

1. PKA Survei Pendahuluan
2. PKA Evaluasi SPM
3. PKA Audit Lanjutan/ Audit Rinci/ Audit Pengembangan Temuan/ Pengujian Substantif

Bentuk formulir PKA sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI.a, VI.b, VI.c Peraturan Walikota ini.

BAB VII

KERTAS KERJA AUDIT (KKA)

Kertas Kerja Audit (KKA) adalah catatan yang dibuat oleh auditor mengenai semua hal yang dilakukannya antara lain metodologi audit yang dipilih, bukti-bukti audit yang dikumpulkan berbagai teknik dan prosedur audit yang digunakan, serta simpulan-simpulan yang dibuat selama pelaksanaan audit.

KKA sebagai bahan untuk membuat daftar temuan/ kertas kerja temuan yang direviu oleh Ketua Tim, Pengendali Teknis dan Pengendali Mutu.

Bentuk KKA sebagaimana tertuang dalam Lampiran VII Peraturan Walikota ini.

BAB VIII

KERTAS KERJA TEMUAN/ DAFTAR TEMUAN (KKT/ DT)

Kertas Kerja Temuan/ Daftar Temuan (KKT/ DT) adalah kertas kerja temuan hasil audit dalam bentuk uraian/ narasi yang disusun oleh Ketua Tim dan Anggota Tim dan direviu oleh Pengendali Teknis dan Pengendali Mutu yang memuat :

1. Kondisi
2. Kriteria
3. Sebab
4. Akibat

KKT/DT harus mendapatkan tanggapan dari auditan dan dituangkan dalam berita acara pembahasan.

Bentuk KKT/DT sebagaimana tertuang dalam Lampiran VIII Peraturan Walikota ini.

BAB IX

REVIU SHEET (RS)

Reviu sheet (RS) terdiri dari :

1. Reviu Sheet Pengendali Teknis
2. Reviu Sheet Pengendali Mutu
3. Reviu Sheet Koordinator
4. Reviu Sheet Inspektur

RS berisi catatan-catatan permasalahan dan tindak lanjut penyelesaiannya.

RS Pengendali Teknis ditulis dengan menggunakan tinta warna MERAH

RS Pengendali Mutu ditulis dengan menggunakan tinta warna BIRU

RS Pengendali Koordinator ditulis dengan menggunakan tinta warna HIJAU

RS Pengendali Inspektur ditulis dengan menggunakan tinta warna KUNING

Bentuk formulir reviu sheet sebagaimana lampiran IX.a sampai dengan IX.d Peraturan Walikota ini.

BAB X
LAPORAN HASIL AUDIT (LHA)

Laporan Hasil Audit (LHA) adalah laporan audit yang disusun oleh Ketua Tim dan Pengendali Teknis yang direviu oleh Pengendali Mutu, Koordinator dan Inspektur yang berisi uraian, simpulan hasil audit dan rekomendasi.
LHA dapat berbentuk surat dan bab.

WALIKOTA BEKASI,

TTd/Cap

RAHMAT EFFENDI

Di undangan di Bekasi
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KOTA BEKASI

RAYENDRA SUKARMADJI

BERITA DAERAH KOTA BEKASI TAHUN 2012 NOMOR

SERI