



BUPATI KAPUAS HULU  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

---

PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU  
NOMOR 33 TAHUN 2017

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN PEMERIKSAAN DENGAN TUJUAN TERTENTU DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KAPUAS HULU,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 12 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah perlu dilakukan pemeriksaan dengan tujuan tertentu secara efektif dan efisien;
  - b. bahwa pemeriksaan dengan tujuan tertentu yang ditangani secara baik dan benar dapat mencegah terjadinya penyimpangan dalam penyelenggaraan pemerintahan di daerah, sehingga terwujud pemerintahan yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Kapuas Hulu tentang Pedoman Penanganan Pedoman Pelaksanaan Pemeriksaan Dengan Tujuan Tertentu di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
  2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851);
  3. 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);

4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. 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);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 A Tahun 2007 tentang Tata Cara Penyampaian Informasi dan Tanggapan Atau Saran Dari Masyarakat Atas Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 Pedoman Tata Cara Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2007 tentang Pedoman Pedoman Penanganan Pengaduan Masyarakat di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 28 Tahun 2007 tentang Norma Pengawasan dan Kode Etik Pejabat Pengawas Pemerintah;

**MEMUTUSKAN :**

**MENETAPKAN : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PEMERIKSAAN DENGAN TUJUAN TERTENTU DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kapuas Hulu.

2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur pelaksana Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kapuas Hulu.
4. Aparat Pemerintah Daerah adalah Bupati, Wakil Bupati, dan Pegawai Negeri Sipil di Kabupaten Kapuas Hulu.
5. Pengawasan Fungsional adalah pengawasan yang dilakukan oleh aparat pengawasan secara fungsional baik intern pemerintah maupun ekstern pemerintah, terhadap tugas umum pemerintahan dan pelayanan masyarakat agar sesuai dengan rencana dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
6. Inspektorat Kabupaten adalah Inspektorat Kabupaten Kapuas Hulu.
7. Inspektur Kabupaten adalah Inspektur Kabupaten Kapuas Hulu.
8. Aparat Pengawas Intern Pemerintah yang selanjutnya disebut APIP adalah Lembaga/Unit Kerja di lingkungan Pemerintah Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi melakukan pengawasan fungsional terhadap penyelenggaraan pemerintahan Daerah.
9. Tim Pemeriksa adalah aparat pengawas yang ditugaskan untuk melakukan pemeriksaan.
10. Pimpinan Instansi Daerah adalah Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah.
11. Pemeriksaan Dengan Tujuan Tertentu yang selanjutnya disingkat PDTT adalah proses identifikasi masalah, analisis, dan evaluasi bukti yang dilakukan secara independen, obyektif dan profesional berdasarkan standar yang berlaku, untuk menilai kebenaran atas indikasi awal.

## BAB II

### RUANG LINGKUP DAN AZAS PEMERIKSAAN DENGAN TUJUAN TERTENTU

#### Pasal 2

- (1) PDTT dilakukan dalam rangka menindaklanjuti :
  - a. Hasil penelitian awal terhadap input dari masyarakat yang merekomendasikan pemeriksaan khusus dan/atau pemeriksaan dengan tujuan tertentu;
  - b. Perintah dari Pejabat yang berwenang;
  - c. Permintaan dari aparat penyidik; dan
  - d. Rekomendasi dari Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) APIP.

- (2) PDTT sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) untuk membuktikan kebenaran indikasi kegiatan/perbuatan yang mengakibatkan terjadinya kerugian daerah/potensi kerugian daerah/kekayaan daerah dan/atau indikasi penyimpangan yang berkaitan dengan penggunaan anggaran serta penyalahgunaan wewenang.
- (3) Tujuan PDTT adalah mengungkap baik fakta dan proses kejadian maupun pihak-pihak yang diduga terlibat berkaitan dengan unsur :
  - a. Pelanggaran peraturan perundang-undangan;
  - b. Tindakan memperkaya diri dan/atau orang lain dan/atau badan/golongan; dan
  - c. Penyalahgunaan wewenang.

### Pasal 3

Sasaran dan Ruang Lingkup PDTT adalah kegiatan atau perbuatan yang berindikasi dan/atau berpotensi yang menyebabkan :

- (1) Terjadinya kerugian daerah, potensi kerugian keuangan daerah/kekayaan daerah dan/atau indikasi penyimpangan yang berkaitan dengan penggunaan anggaran serta penyalahgunaan wewenang, yaitu :
  - a. berindikasi unsur pidana korupsi; dan/atau
  - b. berindikasi unsur perdata yang mengakibatkan potensi kerugian daerah/kekayaan daerah yang timbul karena adanya perikatan.
- (2) Permasalahan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) berkaitan dengan penggunaan anggaran dan penyalahgunaan wewenang yaitu :
  - a. buruknya kinerja pelayanan;
  - b. adanya unsur kolusi dan nepotisme;
  - c. Pengadaan belanja modal dan/atau barang/jasa;
  - d. adanya unsur penyalahgunaan wewenang/PNS;
  - e. adanya unsur tindak pidana umum; dan
  - f. adanya potensi yang menimbulkan kerawanan sosial dan lingkungan.

### Pasal 4

- (1) Ruang Lingkup PDTT adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah/Unit Kerja/Satuan Unit Kerja dan Penyedia Barang/Jasa yang menggunakan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD).
- (2) PDTT berazaskan :
  - a. kapasitas hukum yaitu mengutamakan landasan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam menangani pemeriksaan dengan tujuan tertentu;

- b. koordinasi yaitu melaksanakan kerjasama yang baik antar pejabat yang berwenang dan aparat pemerintah terkait berdasarkan mekanisme, tata kerja dan prosedur yang berlaku;
- c. efektivitas dan efisiensi yaitu tepat sasaran, hemat tenaga, waktu dan biaya;
- d. akuntabilitas yaitu harus dapat dipertanggungjawabkan, baik proses maupun tindak lanjutnya;
- e. obyektivitas yaitu berdasarkan fakta atau bukti tanpa dipengaruhi prasangka, intervensi, kepentingan pribadi, golongan ataupun kepentingan pihak tertentu;
- f. proporsionalitas yaitu mengutamakan kepentingan pelaksanaan tugas dan kewenangan dengan tetap memperhatikan adanya kepentingan yang sah lainnya secara seimbang; dan
- g. kerahasiaan yaitu menjaga kerahasiaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, kecuali ada hak atau kewajiban profesional atau hukum untuk mengungkapkan.

### BAB III

#### ETIKA DALAM PEMERIKSAAN DENGAN TUJUAN TERTENTU

##### Pasal 5

(1) Nilai-nilai Pemeriksaan meliputi :

- a. berani mengambil sikap tegas dan rasional dalam membuat keputusan yang berkaitan dengan PDTT;
- b. integritas, mewujudkan perilaku yang jujur, independen dan bermartabat;
- c. tangguh, tegar dalam menghadapi berbagai godaan, hambatan, tantangan, ancaman dan intimidasi dalam bentuk apapun dan dari pihak manapun; dan
- d. inovatif, selalu meningkatkan pengetahuan dan kapasitas pribadi.

(2) Kewajiban bagi Tim Pemeriksa, yaitu :

- a. melaksanakan tugas dan wewenang secara proporsional dan profesional;
- b. melaksanakan tugas dan wewenang sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- c. membangun etos kerja untuk meningkatkan kinerja;
- d. mengembangkan pemikiran secara kreatif dan inovatif dalam rangka peningkatan kinerja;
- e. menjaga informasi yang bersifat rahasia terkait dengan jabatan dan auditee;

- f. menyerahkan seluruh dokumen atau bahan-bahan yang berkaitan dengan pemeriksaan dengan tujuan tertentu kepada atasannya; dan
- g. menjaga kerahasiaan, baik informasi maupun dalam bentuk dokumen kepada pihak lain, yang diperoleh sebagai konsekuensi pelaksanaan tugas selama pemeriksaan dengan tujuan tertentu, baik secara langsung maupun tidak langsung.

(3) Larangan bagi Tim Pemeriksa, meliputi :

- a. menggunakan sumberdaya public untuk kepentingan pribadi atau golongan;
- b. menerima imbalan dalam bentuk apapun untuk kegiatan yang berkaitan dengan PDTT;
- c. meminta atau menerima bantuan dari pihak manapun untuk kepentingan proses pemeriksaan dengan tujuan tertentu;
- d. menyampaikan informasi/dokumen kepada pihak manapun selain pejabat yang diberi kewenangan ; dan
- e. menimbulkan terjadinya konflik kepentingan pribadi, kelompok maupun golongan.

#### BAB IV

#### PELAKSANAAN PDTT

#### Pasal 6

(1) Tahap-tahap PDTT, meliputi :

- a. Persiapan pemeriksaan;
- b. Pembicaraan pendahuluan dengan auditee;
- c. Pelaksanaan pemeriksaan;
- d. Pembicaraan akhir pemeriksaan;
- e. Ekspos intern; dan
- f. Pelaporan Hasil Pemeriksaan.

(2) Tahap-tahap PDTT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(3) Persiapan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah untuk mengenali dan memahami inti permasalahan yang akan diperiksa, penentuan sasaran dan ruang lingkup pemeriksaan serta persiapan administrasi, meliputi :

- a. penyusunan dan penentuan tim pemeriksa yang berkompeten;
- b. Pengalokasian anggaran pemeriksaan; dan
- c. penyusunan Program Kerja Pemeriksaan (PKP) awal.

- (4) Pembicaraan pendahuluan dengan auditee sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dengan maksud :
  - a. menjelaskan tujuan PDTT yang akan dilaksanakan;
  - b. mendapatkan informasi tambahan dari auditee dalam rangka melengkapi informasi yang telah diperoleh;
  - c. menciptakan suasana yang dapat menunjang kelancaran pelaksanaan pemeriksaan, terutama untuk memperoleh dukungan dari auditee; dan
  - d. berpegang pada asas praduga tak bersalah, pembicaraan pendahuluan tetap harus dilakukan walaupun auditee diduga terlibat dalam permasalahan tersebut.
- (5) Pelaksanaan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan sesuai dengan standar pemeriksaan, profesional, dan mengacu pada kode etik pengawasan.
- (6) Dalam kondisi dan penanganan kasus tertentu tim pemeriksa dengan persetujuan Inspektur Kabupateb dapat meminta bantuan tenaga ahli yang memiliki kompetensi sesuai dengan kasus yang sedang ditangani.
- (7) Pembicaraan akhir Pemeriksaan dilaksanakan oleh pembantu/penanggungjawab pemeriksaan atau pejabat yang ditunjuk untuk menjelaskan kesimpulan hasil pemeriksaan bersama pejabat yang berwenang melaksanakan tindak lanjutnya.
- (8) Pembicaraan akhir pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) baru dapat dilakukan setelah ekspos intern antar tim pemeriksa dan pejabat yang ditunjuk oleh penanggung jawab pemeriksaan, untuk mendapatkan kesimpulan hasil pemeriksaan yang akan dibicarakan dengan pihak auditee.
- (9) Hasil ekspos intern harus mendapat persetujuan terlebih dahulu dari penanggung jawab pemeriksaan.
- (10) Ekspos intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e merupakan tahap memperoleh kesimpulan akhir apakah hasil pemeriksaan tim pemeriksa telah cukup memenuhi syarat karena akan menentukan proses tindak lanjut permasalahan yang diduga/berindikasi/berpotensi merugikan keuangan/kekayaan daerah dan/atau terjadinya penyalahgunaan.
- (11) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f merupakan tahap akhir yang berupa pembuatan Laporan Hasil Pemeriksaan.
- (12) Sistematika Laporan Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (10), sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Pasal 7

Penyusunan Program Kerja Pemeriksaan, Teknik-teknik Pemeriksaan, dan Alat Bukti sebagai berikut :

- a. program Kerja Pemeriksaan merupakan kumpulan langkah kerja pemeriksaan yang akan dilaksanakan, sehingga pemeriksaan dapat mencapai tujuannya secara berdaya guna dan berhasil guna.
- b. teknik-teknik pemeriksaan yang dapat digunakan dalam pemeriksaan dengan tujuan tertentu antara lain :
  1. Observasi;
  2. Wawancara/Tanya jawab;
  3. Konfirmasi/penegasan;
  4. Pengujian, pengusutan, penilaian;
  5. Perbandingan;
  6. Analisis;
  7. Pemeriksaan/penelitian bukti;
  8. Rekonsiliasi;
  9. Penelusuran;
  10. Perhitungan kembali; dan/atau
  11. Pemindaian dan penelaahan.
- c. Alat-alat bukti dalam upaya mengungkap unsur-unsur indikasi/potensi masalah/kasus yang dihadapi perlu ditemukan fakta dan informasi mengenai proses kejadian dan pihak-pihak yang diduga terlibat guna memperoleh bukti yang memenuhi syarat baik kuantitatif maupun kualitatif, yaitu :
  1. Kuantitatif artinya jumlahnya harus cukup dengan pengertian dapat meyakinkan pihak lain yang tahu masalahnya bahwa temuan pemeriksa adalah absah;
  2. Kualitatif artinya akurat yang mencakup 3(tiga) pengertian yaitu : relevan, abash, dan handal;
  3. Relevan, mempunyai hubungan yang logis dengan dan arti penting bagi temuan pemeriksaan yang bersangkutan ;
  4. Absah, menyatakan bahwa kebenaran bukti tidak diragukan dan merupakan informasi yang akurat; dan
  5. Handal, dapat diandalkan yang menunjukkan konsistensi hasil dalam arti bahwa jika informasi diuji/diukur hasilnya tetap dan selain itu dapat diverifikasi dan hasilnya benar.
- d. Teknik-teknik pemeriksaan dan alat bukti sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dan ayat (3) perlu diperhatikan hal-hal sebagai berikut :
  1. Memperoleh alat dan barang bukti yang sah baik menurut ketentuan hukum, diupayakan paling sedikit 3 (tiga) jenis alat bukti;

- (4) Kertas Kerja Pemeriksaan harus dibuat oleh pemeriksa dengan kriteria :
- a. memenuhi syarat pembuatan KKP; dan
  - b. dibuat dalam bentuk dan isi yang mengikuti pedoman yang berlaku.
- (5) Kertas Kerja Pemeriksaan, bertujuan :
- a. menegaskan dan mendukung pendapat, kesimpulan, dan rekomendasi pemeriksaan;
  - b. meningkatkan efisiensi dan efektivitas pemeriksaan;
  - c. menyediakan informasi dengan dasar penyusunan laporan atau menjawab pertanyaan dari pihak auditee atau pihak lainnya;
  - d. membuktikan bahwa pemeriksa telah melaksanakan tugas sesuai dengan standar yang berlaku;
  - e. memudahkan supervise dan pembuatan laporan pemeriksaan;
  - f. membantu memastikan bahwa pekerjaan pemeriksaan yang merupakan tugasnya telah terlaksana dengan baik; dan
  - g. menjadi referensi apabila diperlukan pada saat terjadinya proses penegakan hukum oleh pihak yang berwenang.
- (6) Kertas Kerja Pemeriksaan harus memenuhi persyaratan, sebagai berikut :
- a. lengkap, dalam arti semua informasi penting yang relevan telah dicantumkan;
  - b. jelas, dalam arti tidak memerlukan penjelasan tambahan atau tidak menimbulkan penafsiran yang berbeda;
  - c. ringkas, dalam arti singkat dan padat tanpa mengorbankan informasi yang penting;
  - d. sistematis, rapi, dan mudah dibaca;
  - e. bebas dari kesalahan, baik kesalahan hitung maupun kesalahan penyajian informasi; dan
  - f. menyandang indentifikasi yang jelas, yakni tanggal, nama dan paraf penyusun serta supervisor.
- (7) Kertas Kerja Pemeriksaan memuat, antara lain :
- a. Data umum;
  - b. Modus operandi berikut bagan alur;
  - c. Penyebab terjadinya penyimpangan;
  - d. Perhitungan kerugian ekuangan/kekayaan daerah;
  - e. Ketidaktaatan terhadap peraturan perundang-undangan;
  - f. Pihak-pihak yang terduga terlibat;
  - g. Identitas pihak yang terduga terlibat harus diungkapkan secara jelas, serta peran dan tanggungjawabnya secara langsung maupun tidak langsung;

2. Jenis-jenis bukti berupa bukti fisik, bukti dokumen, bukti kesaksian, bukti pengakuan, bukti analisis, dan bukti tangkap tangan;
3. Bukti fisik; yaitu bukti yang langsung diperoleh pemeriksa melalui pengukuran dan perhitungan, atau perekaman terhadap orang, harta benda atau kejadian. Bukti fisik dapat berupa BAP Fisik/keuangan, foto, bagan dan peta;
4. Bukti dokumen; yaitu bukti yang berisi informasi tertulis seperti surat, kontrak, SPM, buku-buku, catatan akuntansi, faktur dan informasi lainnya;
5. Bukti kesaksian; yaitu bukti yang diperoleh melalui wawancara, kuesioner, atau dengan meminta pernyataan tertulis;
6. Bukti pengakuan; yaitu bukti keterangan/pernyataan yang diberikan oleh pejabat dan/atau pihak lain yang menjadi pelaku terjadinya penyimpangan, kecurangan, kerugian negara/daerah, penyalahgunaan wewenang yang dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan;
7. Bukti analisis; yaitu merupakan bukti yang dikembangkan oleh pemeriksa dari bukti pemeriksaan lainnya. Bukti analisis dapat berupa perbandingan, perhitungan, dan argument logis lainnya;
8. Bukti tangkap tangan; yaitu tertangkapnya seseorang/sekelompok orang pada waktu sedang melakukan tindakan yang menyimpang atau dengan segera sesudah beberapa saat kemudian diserahkan oleh masyarakat sebagai orang/kelompok yang melakukannya atau apabila sesaat kemudian padanya ditemukan benda yang diduga keras telah digunakan melakukan penyimpangan itu yang menunjukkan bahwa ia/mereka adalah pelakunya atau turut membantu melakukan tindakan yang menyimpang tersebut;

#### Pasal 8

- (1) Kertas Kerja Pemeriksaan berfungsi sebagai alat bantu bagi pemeriksa dalam pelaksanaan pekerjaannya dan merupakan bukti tertulis mengenai apa yang telah dikerjakannya untuk mendukung penyusunan laporan.
- (2) Anggota tim pemeriksa harus mendokumentasikan hal-hal penting yang menunjukkan bahwa pelaksanaan pemeriksaan telah dilaksanakan sesuai dengan penugasan yang diberikan.
- (3) Kertas Kerja Pemeriksaan harus dapat menjelaskan metodologi pemeriksaan yang dipilih, prosedur pemeriksaan yang ditempuh, bukti pemeriksaan yang dikumpulkan, dan simpulan pemeriksaan yang diperoleh selama pemeriksaan.

- h. Surat Pernyataan Kesanggupan, sebagaimana tercantum pada Lampiran III Peraturan Bupati ini;
- i. Berita Acara Permintaan Keterangan, sebagaimana tercantum pada Lampiran IV Peraturan Bupati ini;
- j. Berita Acara Peminjaman Alat/Barang Bukti;
- k. Berita Acara Pemeriksaan Kas;
- l. Berita Acara Pemeriksaan Fisik;
- m. Pernyataan tentang kelengkapan barang bukti yang diperiksa; dan
- n. Surat undangan permintaan keterangan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB V

### PEMBERKASAN

#### Pasal 9

- (1) Tim wajib menyampaikan berkas Laporan Hasil Pemeriksaan Dengan Tujuan Tertentu yang sudah dijilid kepada pejabat yang membidangi PDTT paling lambat 15 (lima belas) hari setelah berakhirnya masa Surat Perintah Tugas.
- (2) Berkas yang sudah dijilid sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatas terdiri dari :
  - a. Nota Dinas;
  - b. Surat Penegasan;
  - c. Laporan;
  - d. Copy SPT;
  - e. Program Kerja Pemeriksaan/Langkah Kerja;
  - f. Kertas Kerja Pemeriksaan; dan
  - g. Dokumen Pendukung.
- (3) Pemberian Nomor dan Tanggal serta pengiriman Laporan bentuk pendek dan panjang hasil PDTT yang berupa Nota Dinas dan Surat serta BAP dilakukan oleh Bagian/Bidang yang membidangi PDTT menggunakan lembar pengantar dan tercatat dalam buku agenda, untuk diteruskan kepada Sub Bagian/Sub Bidang pada Sekretariat guna diproses pengirimannya.
- (4) Penyimpanan Hasil PDTT dilakukan oleh :
  - a. Bagian/Bidang yang membidangi PDTT;
  - b. Sekretaris Cq. Sub Bagian yang membidangi evaluasi dan tingkat lanjut.

Pasal 10

Pemantauan hasil PDTT dilakukan oleh Bagian/Bidang yang membidangi bersama-sama Sub Bagian/Sub Bidang Evaluasi Tindak Lanjut, dan dilaporkan secara berkala kepada Kepala Daerah melalui APIP, serta tembusan disampaikan kepada instansi terkait.

BAB VI

PENUTUP

Pasal 11

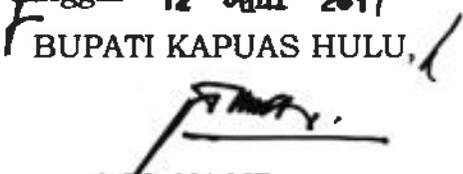
Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Putussibau

pada tanggal 12 Juni 2017

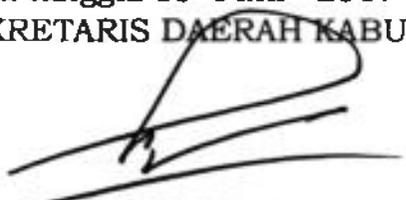
BUPATI KAPUAS HULU,

  
A.M. NASIR

Diundangkan di Putussibau

Pada tanggal 13 Juni 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU,

  
MUHAMMAD SUKRI

BERITA DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU TAHUN 2017

NOMOR 33

LAMPIRAN I

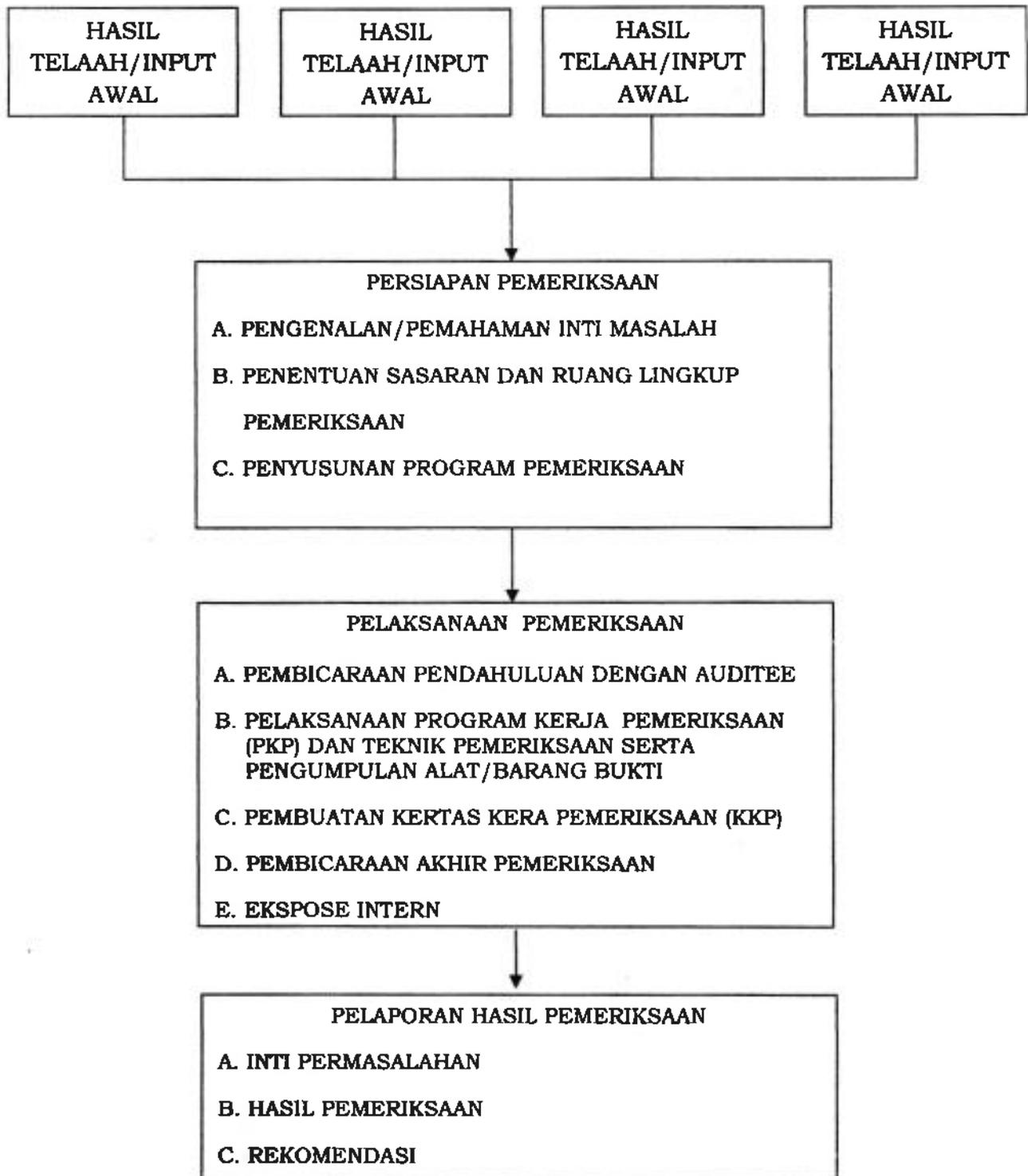
PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU

NOMOR 33 TAHUN 2017

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN PEMERIKSAAN DENGAN TUJUAN TERTENTU DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU

BAGAN ALIR PEMERIKSAAN DENGAN TUJUAN TERTENTU



BUPATI KAPUAS HULU,

  
A.M. NASIR

LAMPIRAN II

PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU

NOMOR 33 TAHUN 2017

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN PEMERIKSAAN DENGAN TUJUAN TERTENTU DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU

(KOP INSTANSI)

LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN DENGAN TUJUAN TERTENTU

NOMOR :

TANGGAL :

BAB I : SIMPULAN DAN REKOMENDASI

BAB II : U M U M

- A. Dasar Pemeriksaan
- B. Sasaran dan Ruang Lingkup Pemeriksaan
- C. Data Auditee
- D. Susunan Tim
- E. Waktu Pemeriksaan

BAB II : URAIAN HASIL PEMERIKSAAN

- A. Inti Permasalahan
- B. Hasil Pemeriksaan
  - 1. Jenis penyimpangan.
  - 2. Pengungkapan Fakta-fakta dan Proses Kejadian.
  - 3. Penyebab dan Dampak Penyimpangan
  - 4. Pihak yang diduga terlibat dan bertanggungjawab
  - 5. Bukti yang diperoleh.
- C. Kesimpulan Hasil Pemeriksaan

BAB IV : PENUTUP

LAMPIRAN :

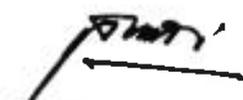
Mengetahui :  
(Pimpinan Instansi)

(.....)

Tim Pemeriksa,

(.....)

BUPATI KAPUAS HULU,

  
A.M. NASIR

LAMPIRAN III

PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU

NOMOR 33 TAHUN 2017

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN PEMERIKSAAN DENGAN TUJUAN TERTENTU DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU

SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :  
NIP :  
Jabatan :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya :

1. Sanggup mengganti kerugian yang diderita Negara/daerah yang disebabkan.....  
.....sebesar  
Rp.....(.....)  
dengan jaminan berupa :

2. Kerugian tersebut akan saya ganti dalam jangka waktu .....bulan.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya tanpa adanya tekanann dalam bentuk apapun dan pihak manapun selanjutnya tidak akan dicabut dengan alasan apapun.

.....  
Yang membuat pernyataan,  
Materai

(.....)

(Mengetahui :)

(.....)

BUPATI KAPUAS HULU,

  
A.M. NASIR

LAMPIRAN IV

PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU

NOMOR 33 TAHUN 2017

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN PEMERIKSAAN DENGAN TUJUAN TERTENTU DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU

BERITA ACARA PERMINTAAN KETERANGAN

Pada hari ini .....tanggal.....bulan.....tahun..... sesuai Surat Perintah Tugas .....Nomor.....,tanggal,Tim yang terdiri atas :

- 1. Nama : NIP : Jabatan :
2. Nama : NIP : Jabatan :
3. Nama : NIP : Jabatan :

Yang selanjutnya disebut sebagai Pihak Kesatu, melakukan permintaan keterangan kepada :

- 1. Nama Lengkap :
2. Jenis Kelamin :
3. Tempat dan Tanggal Lahir :
4. Kewarganegaraan :
5. Pekerjaan/Jabatan :
6. NIP :
7. Pangkat/Golongan :
8. Nama Instansi :
9. Nama Instansi dan Tinggal : Telp :.....

Yang selanjutnya disebut sebagai Pihak Kedua Pihak Kesatu telah melakukan permintaan keterangan terhadap Pihak Kedua sehubungan dengan.....,perihal.....yang ditujukan kepada.....,dengan hasil permintaan keterangan sebagai :

- 1. Apakah Saudara pada saat ini berada dalam keadaan sehat jasmani dan rohani, serta bersedia kah Saudara memberi keterangan sehubungan dengan..... Jawaban : .....
2. Apakah Saudara mengerti mengapa hari ini diminta keterangan oleh pemeriksa ? Jawaban :.....
3. Tuliskan riwayat pekerjaan Saudara tiga tahun terakhir Jawaban : .....
4. dan seterusnya sesuai dengan kebutuhan.

Demikian Berita Acara Permintaan Keterangan ini dibuat dengan sebenarnya dan siap dipertanggungjawabkan secara hukum dan ditandatangani oleh kedua belah pihak diatas materai secukupnya.

Pihak Kedua,
(.....)

Pihak Kedua,
(.....)
BUPATI KAPUAS HULU,
A.M. NASIR

LAMPIRAN V

PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU

NOMOR 33 TAHUN 2017

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN PEMERIKSAAN DENGAN TUJUAN TERTENTU DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU

SURAT UNDANGAN PERMINTAAN KETERANGAN KOP INSTANSI

Kepada  
Yth. ....  
di

Nomor :  
Perihal : Permintaan Keterangan

Tempat

Berdasarkan ketentuan Pasal 379 ayat (1) dan (2) Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan ketentuan Pasal 28 ayat (1) huruf d Peraturan Pemerintah Nomor 79 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan Surat Tugas Nomor ..... tanggal ..... kami memanggil Saudara untuk hadir pada :

Hari/tanggal :  
Pukul :  
Tempat :  
Menemui :

Untuk memberikan keterangan dan membawa berkas/dokumen guna mendukung dan melengkapi pemeriksaan berkaitan dengan/kegiatan masalah/pengaduan masyarakat tentang .....

Atas perhatian dan kerjasamanya, kami haturkan terima kasih.

an. Inspektur  
Inspektur Pembantu Khusus,

(Nama Lengkap, NIP, Tanda Tangan)

BUPATI KAPUAS HULU,

  
A.M. NASIR