



KEMENTERIAN PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN

INSPEKTORAT JENDERAL

Wisma Mandiri 2, Jl. Kebon Sirih No. 83, RT.2/RW.1, Kb. Sirih, Kec. Menteng, Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10340

Yth,

1. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama;
2. Pejabat Administrator;
3. Pejabat Pengawas;
4. Para Auditor;

Inspektorat Jenderal Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman

SURAT EDARAN

NOMOR: 04 /SE/Ij/2025

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PEMANTAUAN DAN PENYELESAIAN TINDAK
LANJUT HASIL AUDIT DI KEMENTERIAN PERUMAHAN DAN
KAWASAN PERMUKIMAN

A. Umum

Berdasarkan ketentuan Pasal 22 ayat (4) Peraturan Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman Nomor 06 Tahun 2025 tentang Pedoman Umum Pengawasan Intern, penyampaian bukti tindak lanjut dan informasi tindak lanjut hasil audit dilakukan paling lambat 60 (enam puluh) hari kalender terhitung sejak Laporan Hasil Audit (LHA) diterima oleh Auditi.

Namun dalam prakteknya, pelaksanaan tindak lanjut hasil audit tidak selalu berjalan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Beberapa contoh permasalahan yang sering ditemukan di lapangan yaitu:

1. Auditi dan/atau atasan Auditi tidak menindaklanjuti LHA;
2. Auditi dan/atau atasan Auditi telah menindaklanjuti LHA, namun belum tuntas; atau
3. Auditi dan/atau atasan Auditi menindaklanjuti LHA dengan cara yang tidak sesuai dengan rekomendasi yang disampaikan dalam LHA.

Untuk mengatasi permasalahan tersebut, diperlukan upaya sistematis melalui kegiatan pemantauan atas tindak lanjut hasil audit sebagai bagian dari pengawasan intern, sebagaimana diatur pada Pasal 8 ayat 1 Peraturan Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman Nomor 06 Tahun 2025 tentang Pedoman Umum Pengawasan Intern, merupakan bagian dari Pengawasan Intern. Pemantauan perlu dilaksanakan dalam rangka penyelesaian tindak lanjut hasil pengawasan, termasuk penuntasan tindak lanjut.

Pada Pasal 24 ayat 1 Peraturan Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman Nomor 06 Tahun 2025 tentang Pedoman Umum Pengawasan Intern, penyelesaian tindak lanjut hasil audit ditetapkan oleh Inspektur Jenderal, setelah diperoleh informasi tindak lanjut yang dilengkapi dengan bukti pendukung yang memadai.

Pada Pasal 25 ayat (4) Peraturan Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman Nomor 06 Tahun 2025 tentang Pedoman Umum Pengawasan Intern, pelaksanaan pemantauan dikoordinasikan oleh Sekretaris Inspektorat Jenderal.

Untuk menjamin konsistensi dan efektivitas pelaksanaan pemantauan dan penyelesaian tindak lanjut hasil audit, perlu ditetapkan Petunjuk Teknis sebagai pedoman penyelesaian tindak lanjut hasil audit di Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman. Pedoman ini diperlukan untuk menilai dan menentukan status penyelesaian tindak lanjut hasil audit.

B. Dasar Pembentukan

1. 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);
2. Peraturan Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman;
3. Peraturan Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman Nomor 06 Tahun 2025 tentang Pedoman Umum Pengawasan Intern.

C. Maksud dan Tujuan

1. Surat Edaran ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi Inspektorat Jenderal dalam memantau penyelesaian tindak lanjut hasil audit di lingkungan Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman.
2. Surat Edaran ini bertujuan untuk mewujudkan penyelesaian tindak lanjut hasil audit yang tertib, efektif, dan tepat waktu di lingkungan Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman.

D. Ruang Lingkup

Lingkup pengaturan dalam Surat Edaran ini meliputi:

1. Pelaksana penyelesaian tindak lanjut hasil audit;
2. Penyelesaian tindak lanjut hasil audit;
3. Pemantauan tindak lanjut hasil audit; dan
4. Penggunaan sistem informasi penyelesaian tindak lanjut hasil audit.

E. Pelaksana Pemantauan Penyelesaian Tindak Lanjut Hasil Audit

1. Pemantauan penyelesaian tindak lanjut hasil audit Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman dilaksanakan oleh:
 - a. Inspektur Jenderal;
 - b. Sekretaris Inspektorat Jenderal;
 - c. Inspektur;
 - d. Kepala Bagian Perencanaan, Keuangan, Pemantauan dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pengawasan (PKPETLHP);
 - e. Verifikator; dan
 - f. Tim Penilai.
2. Inspektur Jenderal sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a, mempunyai tugas:
 - a. Membentuk tim penilai tindak lanjut hasil audit dalam bentuk Surat Tugas Penilaian Tindak Lanjut (STPTL) dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II;
 - b. Membentuk tim penilai percepatan tindak lanjut hasil audit dalam bentuk keputusan Inspektur Jenderal;
 - c. Menetapkan status penyelesaian tindak lanjut hasil audit dalam bentuk Surat Hasil Penilaian Tindak Lanjut (SHPTL) dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II; dan
 - d. Menandatangani STPTL dan/atau SHPTL.
3. Sekretaris Inspektorat Jenderal sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b, mempunyai tugas:
 - a. Mengoordinasikan pelaksanaan pemantauan atas tindak lanjut hasil audit termasuk penuntasan tindak lanjut; dan

- b. Melaporkan rekapitulasi status penyelesaian tindak lanjut hasil audit di Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman kepada Inspektur Jenderal.
4. Inspektur sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf c, mempunyai tugas memberikan penilaian akhir atas hasil penilaian tindak lanjut rekomendasi LHA yang telah dilakukan oleh Tim Penilai.
5. Kepala Bagian Perencanaan, Keuangan, Pemantauan, dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pengawasan (PKPETLHP) sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf d, mempunyai tugas:
 - a. Memeriksa hasil verifikasi atas dokumen tindak lanjut (informasi tindak lanjut dan bukti pendukung) sebelum disampaikan kepada Tim Penilai;
 - b. Memeriksa konsep STPTL; dan
 - c. Memeriksa konsep SHPTL.
6. Verifikator sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf e, merupakan Pejabat fungsional di Bagian PKPETLHP, Sekretariat Inspektorat Jenderal.
7. Verifikator sebagaimana dimaksud pada angka 6 mempunyai tugas:
 - a. Melakukan verifikasi atas data umum LHA (A1), ringkasan LHA (A2), dan *soft file* LHA yang disampaikan oleh Tim Audit;
 - b. Melakukan verifikasi atas dokumen tindak lanjut yang disampaikan oleh Audit;
 - c. Menyusun daftar tindak lanjut hasil audit yang akan diproses melalui percepatan;
 - d. Menyiapkan konsep STPTL;
 - e. Menyiapkan konsep SHPTL;
 - f. Menyampaikan STPTL yang telah disahkan kepada Tim Penilai; dan
 - g. Menyampaikan SHPTL kepada Audit.
8. Tim Penilai, sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf f, terdiri atas:
 - a. Tim penilai tindak lanjut hasil pengawasan; dan/atau
 - b. Tim penilai percepatan penyelesaian tindak lanjut hasil audit.
9. Tim Penilai Tindak Lanjut Hasil Audit sebagaimana dimaksud pada angka 8 masing-masing terdiri atas:
 - a. Inspektur;
 - b. Ketua Tim Audit; dan
 - c. Auditor Inspektorat terkait.
10. Pemantauan tindak lanjut dilakukan atas hasil audit yang diterbitkan sejak diundangkannya Peraturan Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman.
11. Ketua Tim Audit sebagaimana dimaksud pada angka 9 huruf b adalah auditor yang melaksanakan peran sebagai ketua tim pada objek yang dilakukan pengawasan.
12. Dalam hal Ketua Tim Audit sebagaimana dimaksud pada angka 11 tidak lagi menjabat sebagai auditor, maka tugas Ketua Tim diwakili oleh salah satu Tim Audit.

13. Tim Penilai Tindak Lanjut Hasil Audit sebagaimana dimaksud pada angka 8 huruf a mempunyai tugas:
 - a. Melaksanakan penilaian tindak lanjut hasil audit; dan/atau
 - b. Melaksanakan penilaian efektivitas tindak lanjut hasil audit.
14. Tim Penilai Percepatan Penyelesaian Tindak Lanjut Hasil Audit, sebagaimana dimaksud pada angka 8 huruf b mempunyai tugas:
 - a. Melaksanakan pembahasan tindak lanjut hasil audit dengan Auditi dan/atau atasan Auditi; dan
 - b. Melaksanakan penilaian tindak lanjut hasil audit.

F. Penyelesaian Tindak Lanjut Hasil Audit

Penyelesaian tindak lanjut hasil audit Kementerian Perumahan dan Kawasan dilaksanakan melalui prosedur yang terdiri atas:

1. Prosedur penyelesaian tindak lanjut hasil audit; dan/ atau
2. Prosedur percepatan penyelesaian tindak lanjut hasil audit.

G. Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Audit

1. Pemantauan tindak lanjut hasil audit Inspektorat Jenderal dilaksanakan oleh Tim Pemantauan yang terdiri atas:
 - a. Inspektur terkait;
 - b. Ketua tim audit; dan
 - c. Auditor Inspektorat terkait.
2. Pemantauan tindak lanjut dilakukan atas hasil audit yang dilakukan sejak diundangkannya Peraturan Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman.
3. Ketua Tim sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b merupakan auditor yang melaksanakan peran sebagai Ketua pada objek yang diaudit.
4. Dalam hal Ketua Tim Audit sebagaimana dimaksud pada angka 3 tidak lagi menjabat sebagai auditor, maka tugas Ketua Tim Audit diwakili oleh salah satu anggota Tim Pemantauan terkait.
5. Pemantauan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dapat dilaksanakan secara manual dan/atau melalui sistem informasi.
6. Sekretaris Inspektorat Jenderal mengoordinasikan pelaksanaan pemantauan tindak lanjut hasil audit sebagaimana dimaksud pada angka 2, dalam bentuk:
 - a. Menyiapkan konsep Keputusan dan/atau Surat Tugas Tim Pemantauan;
 - b. Menyiapkan dan mengoperasikan sistem informasi;
 - c. Melaporkan rekapitulasi status penyelesaian tindak lanjut hasil audit kepada Inspektur Jenderal, setiap triwulanan;
 - d. Memfasilitasi pelaksanaan rapat koordinasi triwulanan antara Inspektur Jenderal dan pimpinan Unit Organisasi untuk penyelesaian tindak lanjut LHA; dan
 - e. Menyiapkan konsep Laporan Ikhtisar Hasil Tindak Lanjut hasil audit Inspektorat Jenderal kepada Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman, setiap semester.
7. Inspektur terkait wajib menyampaikan laporan pemantauan tindak lanjut hasil audit kepada Sekretaris Inspektorat Jenderal, dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II.
8. Laporan pemantauan tindak lanjut hasil audit sebagaimana dimaksud pada angka 7, digunakan sebagai dasar penyusunan:

- a. Laporan rekapitulasi status penyelesaian tindak lanjut hasil Audit dari Sekretaris Inspektorat Jenderal kepada Inspektur Jenderal; dan
- b. Laporan ikhtisar hasil tindak lanjut hasil Audit dari Inspektur Jenderal kepada Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman.

H. Penggunaan Sistem informasi dalam Penyelesaian Tindak Lanjut Hasil Audit

1. Penyelesaian tindak lanjut hasil audit di Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman menggunakan sistem informasi.
2. Pengguna sistem informasi terdiri atas:
 - a. Inspektur Jenderal;
 - b. Sekretaris Inspektorat Jenderal;
 - c. Inspektur;
 - d. Sekretaris Unit Organisasi;
 - e. Kepala Biro Keuangan, Sekretariat Jenderal;
 - f. Kepala Bagian PKPETLHP;
 - g. Verifikator;
 - h. Tim Penilai; dan
 - i. Auditi.
3. Pengguna sebagaimana dimaksud pada angka 2, wajib menjaga kerahasiaan data dan informasi penyelesaian tindak lanjut hasil audit.
4. Untuk menjamin optimalisasi dan efektivitas penggunaan sistem informasi, Inspektorat Bidang Investigasi melaksanakan evaluasi terhadap implementasi sistem informasi paling sedikit 1 (satu) kali setiap tahun, sesuai dengan Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT).
5. Dalam hal sistem informasi mengalami gangguan teknis, penyelesaian tindak lanjut hasil audit dilaksanakan secara manual.

I. Penutup

1. Formulir-formulir yang diperlukan dalam pelaksanaan pemantauan dan penyelesaian tindak lanjut hasil audit tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari surat edaran ini.
2. Surat Edaran ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Demikian, Surat Edaran ini untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya. Atas perhatian Saudara disampaikan terima kasih.

Tembusan:

1. Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 14 Juli 2025
INSPEKTUR JENDERAL,

Dr. HERI JERMAN, S.H., M.H.
NIP. 196610151993031004



LAMPIRAN I
SURAT EDARAN.
NOMOR: 04 /SE/Ij/2025
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PEMANTAUAN DAN
PENYELESAIAN TINDAK LANJUT HASIL
AUDIT DI KEMENTERIAN PERUMAHAN
DAN KAWASAN PERMUKIMAN

BAB I

PENDAHULUAN

Pemantauan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) Peraturan Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman Nomor 06 Tahun 2025 tentang Pedoman Umum Pengawasan Intern merupakan bagian dari Pengawasan Intern.

Pemantauan adalah proses penilaian kemajuan program atau kegiatan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan yaitu penyelesaian tindak lanjut hasil pengawasan termasuk penuntasan tindak lanjut. Dalam pelaksanaannya, pemantauan mempertimbangkan seluruh sumber daya yang dimiliki termasuk pemanfaatan teknologi informasi digital.

Pelaksanaan pemantauan terdiri atas:

1. pengumpulan data dan/atau informasi;
2. penelaahan dokumen;
3. identifikasi ketidaksesuaian;
4. analisis;
5. konfirmasi dan wawancara;
6. permintaan tanggapan, penjelasan, koreksi, atau tidak sependapat; dan
7. penyusunan kesimpulan dan/atau rekomendasi.

Status penyelesaian tindak lanjut hasil pengawasan ditetapkan oleh Inspektur Jenderal, setelah diperoleh informasi tindak lanjut yang dilengkapi dengan bukti pendukung yang memadai. Prosedur penyelesaian tindak lanjut hasil audit di Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman diperlukan untuk menilai dan menentukan status penyelesaian tindak lanjut hasil audit.

Pelaksana pemantauan yang kemudian disebut Tim Pemantauan ditetapkan oleh Inspektur Jenderal dengan dikoordinasikan oleh Sekretaris Inspektorat Jenderal. Hasil pelaksanaan pemantauan berupa Laporan Hasil Pemantauan yang disusun oleh Tim Pemantauan.

BAB II

PROSEDUR PENYELESAIAN TINDAK LANJUT HASIL AUDIT

Prosedur penyelesaian dilaksanakan melalui tiga tahap, yaitu persiapan tindak lanjut hasil audit, pelaksanaan penilaian tindak lanjut hasil audit, dan penyiapan dan dokumentasi SHPTL.

A. Persiapan Penilaian Tindak Lanjut Hasil Audit

Tahapan persiapan penilaian tindak lanjut hasil audit dilaksanakan sebagai berikut:

1. Ketua Tim Audit mengunggah surat tugas (SPT) audit dan mengajukan penomoran LHA ke dalam sistem informasi pemantauan tindak lanjut hasil audit secara elektronik;
2. Ketua Tim Audit menerima nomor LHA dari sistem informasi;
3. Ketua Tim Audit mengisi formulir A1 dan A2 dan mengunggah *soft file* LHA, ke dalam sistem informasi;
4. Tugas Ketua Tim Audit sebagaimana dimaksud pada huruf a, dan c, dapat diwakili oleh Anggota Tim Audit;
5. Verifikator memverifikasi data A1, A2 dan *soft file* LHA;
6. Verifikator menerima dan memverifikasi dokumen tindak lanjut dari Audit melalui sistem informasi;
7. Verifikator menyiapkan konsep STPTL, dan menyampaikan kepada Kepala Bagian PKPETLHP;
8. Kepala Bagian PKPETLHP menerima dan memeriksa dokumen tindak lanjut dan konsep STPTL. Apabila konsep STPTL telah disetujui oleh Kepala Bagian PKPETLHP, STPTL diteruskan kepada Sekretaris Inspektorat Jenderal untuk direviu. Jika belum sesuai, dokumen tindak lanjut dan konsep STPTL dikembalikan kepada verifikator;
9. Apabila dokumen tindak lanjut dan konsep STPTL telah disetujui oleh Sekretaris Inspektorat Jenderal, STPTL diteruskan kepada Inspektur Jenderal untuk ditandatangani. Jika belum sesuai, dokumen tindak lanjut dan konsep STPTL dikembalikan kepada Kepala Bagian PKPETLHP untuk diperbaiki/dilengkapi;
10. Verifikator menyampaikan STPTL yang telah ditandatangani kepada Tim Penilai melalui sistem informasi.

B. Pelaksanaan Penilaian Tindak Lanjut Hasil Audit

Tahapan pelaksanaan penilaian tindak lanjut hasil audit dilaksanakan sebagai berikut:

1. Tim Penilai menerima STPTL dan dokumen tindak lanjut melalui sistem informasi;
2. Tim Penilai melakukan penilaian tindak lanjut hasil audit melalui sistem informasi;
3. Dalam hal tindak lanjut hasil audit telah sesuai dengan rekomendasi yang disampaikan dalam LHA, hasil penilaian disampaikan kepada Inspektur. Dalam hal tindak lanjut hasil audit dilaksanakan tidak sesuai dengan rekomendasi LHA, Tim Penilai melaksanakan prosedur penilaian efektivitas penyelesaian tindak lanjut, yang dijelaskan lebih lanjut pada poin D;
4. Inspektur menerima dan memeriksa hasil penilaian tindak lanjut hasil audit;
5. Dalam hal diperlukan, Tim Penilai dapat melakukan pemeriksaan lapangan terhadap hasil tindak lanjut;

6. Hasil pemeriksaan lapangan sebagaimana dimaksud pada angka 5 dituangkan dalam berita acara hasil pemeriksaan lapangan, dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini;
7. Inspektur memberikan penilaian akhir dengan memperhatikan hasil penilaian Tim Penilai yang lain; dan
8. Jika terdapat perbedaan penilaian di antara Tim Penilai, maka penilaian yang digunakan adalah penilaian Inspektur.

C. Penyiapan dan Dokumentasi SHPTL

Tahapan penyiapan dan dokumentasi SHPTL dilaksanakan sebagai berikut:

1. Verifikator menerima hasil penilaian final tindak lanjut hasil audit melalui sistem informasi. Selanjutnya Verifikator menyiapkan konsep SHPTL dan menyampaikannya kepada Kepala Bagian PKPETLHP;
2. Kepala Bagian PKPETLHP menerima dan memeriksa konsep SHPTL. Dalam hal konsep SHPTL telah sesuai dengan hasil penilaian, konsep SHPTL disampaikan kepada Sekretaris Inspektorat Jenderal. Dalam hal konsep SHPTL belum sesuai dengan hasil penilaian, konsep SHPTL dikembalikan kepada Verifikator untuk diperbaiki/ dilengkapi;
11. Kepala Bagian PKPETLHP menerima dan memeriksa dokumen tindak lanjut dan konsep SHPTL. Apabila konsep SHPTL telah disetujui oleh Kepala Bagian PKPETLHP, SHPTL diteruskan kepada Sekretaris Inspektorat Jenderal untuk direviu. Jika belum sesuai, dokumen tindak lanjut dan konsep SHPTL dikembalikan kepada verifikator;
12. Apabila dokumen tindak lanjut dan konsep SHPTL telah disetujui oleh Sekretaris Inspektorat Jenderal, SHPTL diteruskan kepada Inspektur Jenderal untuk ditandatangani. Jika belum sesuai, dokumen tindak lanjut dan konsep SHPTL dikembalikan kepada Kepala Bagian PKPETLHP untuk diperbaiki/ dilengkapi;
13. Verifikator mendokumentasikan SHPTL yang telah ditandatangani dan menyampaikan SHPTL kepada Auditi melalui sistem informasi.

D. Penilaian Efektivitas Penyelesaian Tindak Lanjut (Apabila tindak lanjut dinyatakan belum tuntas)

1. Tim Penilai menemukan tindak lanjut hasil audit yang dilaksanakan dengan metode yang berbeda dengan rekomendasi LHA;
2. Tim Penilai melakukan klarifikasi kepada Auditi dan/atau atasan Auditi mengenai tindak lanjut hasil audit yang dilaksanakan dengan cara yang berbeda dengan rekomendasi LHA;
3. Hasil klarifikasi sebagaimana dimaksud pada angka 2 dituangkan dalam berita acara klarifikasi, dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini;
4. Dalam hal diperlukan Tim Penilai dapat melaksanakan pemeriksaan lapangan;
5. Hasil pemeriksaan lapangan sebagaimana dimaksud pada huruf d dituangkan dalam berita acara hasil pemeriksaan lapangan, dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini;
6. Dalam hal diperlukan, hasil klarifikasi sebagaimana dimaksud pada angka 2 dan/atau hasil pemeriksaan lapangan sebagaimana dimaksud pada angka 5 dapat dibahas oleh Tim Penilai bersama dengan Pimpinan di Inspektorat Jenderal;

7. Hasil pembahasan sebagaimana dimaksud pada angka 6 dituangkan dalam risalah rapat hasil pembahasan, dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini;
8. Tim Penilai menganalisis hasil klarifikasi, dan/atau hasil pemeriksaan lapangan dan/atau hasil pembahasan bersama pimpinan, untuk menentukan efektif atau tidaknya pelaksanaan rekomendasi LHA;
9. Hasil analisis sebagaimana dimaksud pada angka 8 menjadi dasar bagi Tim Penilai untuk melakukan penilaian tindak lanjut hasil audit melalui sistem informasi;
10. Pelaksanaan tindak lanjut rekomendasi LHA yang disimpulkan efektif, dapat dinyatakan tuntas; dan
11. Pelaksanaan tindak lanjut rekomendasi LHA yang disimpulkan tidak efektif, dinyatakan belum tuntas.

BAB III

PROSEDUR PERCEPATAN PENYELESAIAN TINDAK LANJUT HASIL AUDIT

Prosedur percepatan penyelesaian tindak lanjut hasil audit dilaksanakan sebagai berikut:

A. Sub Tahapan Perencanaan

1. Inspektur Jenderal menetapkan rencana pemantauan pelaksanaan tindak lanjut hasil audit yang akan diselesaikan melalui percepatan;
2. Penetapan sebagaimana dimaksud pada angka 1, disusun antara lain berdasarkan:
 - a. Permohonan dari Auditi dan/atau atasan Auditi; atau
 - b. Hasil pemantauan tindak lanjut.
3. Percepatan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilakukan terhadap:
 - a. Tindak lanjut hasil audit yang sangat mendesak untuk segera diselesaikan;
 - b. Tindak lanjut hasil audit yang belum tuntas; dan
 - c. Tindak lanjut hasil audit yang belum dilaksanakan sama sekali.
4. Inspektur Jenderal menginformasikan rencana percepatan tindak lanjut hasil audit kepada Auditi dan/atau atasan Auditi, termasuk meminta Auditi untuk menyampaikan dokumen tindak lanjut percepatan; dan
5. Verifikator menerima dokumen tindak lanjut percepatan dari Auditi.

B. Sub Tahapan Penilaian Penyelesaian Tindak Lanjut Hasil Audit

1. Inspektur Jenderal menetapkan Tim Penilai Percepatan Tindak Lanjut Hasil Audit melalui Keputusan Inspektur Jenderal;
2. Verifikator menginput nama-nama Tim Penilai Percepatan berdasarkan Keputusan Inspektur Jenderal, ke dalam sistem informasi;
3. Tim Penilai Percepatan menerima Keputusan Inspektur Jenderal tentang Tim Penilai Percepatan;
4. Tim Penilai melaksanakan pembahasan dan penilaian penyelesaian tindak lanjut hasil audit bersama dengan Auditi. Dalam hal tindak lanjut hasil audit telah sesuai dengan rekomendasi yang disampaikan dalam LHA, hasil pembahasan dan penilaian dituangkan dalam berita acara hasil pembahasan dan penilaian tindak lanjut yang ditandatangani bersama dengan Auditi (Formulir E);
5. Dalam hal tindak lanjut hasil audit sebagaimana dimaksud pada angka 4, dilaksanakan dengan cara yang berbeda dengan rekomendasi LHA, tindak lanjut dinyatakan belum tuntas dan selanjutnya akan dilaksanakan prosedur penilaian efektivitas penyelesaian tindak lanjut, yang dijelaskan lebih lanjut pada huruf D; dan
6. Verifikator memasukkan hasil penilaian percepatan berdasarkan berita acara hasil pembahasan dan penilaian tindak lanjut, sebagaimana dimaksud pada angka 4, ke dalam sistem informasi.

C. Sub Tahapan Penyusunan SHPTL

1. Verifikator menyusun konsep SHPTL dan menyampaikannya kepada Kepala Bagian PKPETLHP;

2. Kepala Bagian PKPETLHP memeriksa konsep SHPTL. Apabila konsep SHPTL telah disetujui oleh Kepala Bagian PKPETLHP, SHPTL diteruskan kepada Sekretaris Inspektorat Jenderal untuk direviu. Jika belum sesuai, dokumen tindak lanjut dan konsep SHPTL dikembalikan kepada verifikator;
3. Apabila konsep SHPTL telah disetujui oleh Sekretaris Inspektorat Jenderal, Sekretaris Inspektorat Jenderal menandatangani konsep SHPTL atas nama Inspektorat Jenderal. Jika belum sesuai, konsep SHPTL dikembalikan kepada Kepala Bagian PKPETLHP untuk diperbaiki/dilengkapi;
4. Verifikator mendokumentasikan SHPTL yang telah ditandatangani dan menyampaikan SHPTL kepada Auditi melalui sistem informasi.

D. Penilaian Efektivitas Penyelesaian Tindak Lanjut (apabila tindak lanjut dinyatakan belum tuntas)

1. Tim Penilai mengidentifikasi bahwa tindak lanjut hasil audit yang dilaksanakan dengan cara yang berbeda dengan rekomendasi LHA;
2. Tim Penilai melakukan klarifikasi kepada Auditi dan/atau atasan Auditi mengenai tindak lanjut hasil audit yang dilaksanakan dengan cara yang berbeda dengan rekomendasi LHA;
3. Hasil klarifikasi sebagaimana dimaksud pada angka 2 dituangkan dalam berita acara klarifikasi, dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini;
4. Jika diperlukan, Tim Penilai dapat melaksanakan pemeriksaan lapangan;
5. Hasil pemeriksaan lapangan sebagaimana dimaksud pada angka 4 dituangkan dalam berita acara hasil pemeriksaan lapangan, dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini;
6. Dalam hal diperlukan, hasil klarifikasi sebagaimana dimaksud pada angka 3 dan/atau hasil pemeriksaan lapangan sebagaimana dimaksud pada angka 5 dapat dibahas oleh Tim Penilai bersama dengan Pimpinan di Inspektorat Jenderal;
7. Hasil pembahasan sebagaimana dimaksud pada angka 6 dituangkan dalam risalah rapat hasil pembahasan, dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini;
8. Tim Penilai menganalisis hasil klarifikasi, dan/atau hasil pemeriksaan lapangan dan/atau hasil pembahasan bersama pimpinan, untuk menentukan efektif atau tidaknya pelaksanaan rekomendasi LHA;
9. Hasil analisis sebagaimana dimaksud pada angka 8 menjadi dasar bagi Tim Penilai untuk melakukan penilaian tindak lanjut hasil audit melalui sistem informasi;
10. Pelaksanaan tindak lanjut rekomendasi LHA yang disimpulkan efektif, dapat dinyatakan tuntas; dan
11. Pelaksanaan tindak lanjut rekomendasi LHA yang disimpulkan tidak efektif, dinyatakan belum tuntas.

LAMPIRAN II
SURAT EDARAN
NOMOR: 04 /SE/Ij/2025
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PEMANTAUAN DAN
PENYELESAIAN TINDAK LANJUT HASIL
AUDIT DI KEMENTERIAN PERUMAHAN
DAN KAWASAN PERMUKIMAN

DAFTAR LAMPIRAN
FORMULIR PETUNJUK TEKNIS PEMANTAUAN DAN PENYELESAIAN TINDAK
LANJUT HASIL AUDIT DI KEMENTERIAN PERUMAHAN DAN KAWASAN
PERMUKIMAN

1. Formulir A : Surat Tugas Penilaian Tindak Lanjut Hasil Audit (STPTL)
2. Formulir B : Formulir A1
3. Formulir C : Formulir A2
4. Formulir D : Surat Hasil Penilaian Tindak Lanjut Hasil Audit (SHPTL)
5. Formulir E : Berita Acara Klarifikasi
6. Formulir F : Berita Acara Hasil Pemeriksaan Lapangan
7. Formulir G : Risalah Rapat Hasil Pembahasan
8. Formulir H : Berita Acara Hasil Pembahasan dan Penilaian Tindak Lanjut Hasil Audit
9. Formulir I : Laporan Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Audit

1. FORMULIR A

SURAT TUGAS PENILAIAN TINDAK LANJUT HASIL AUDIT (STPTL)



KEMENTERIAN PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN

INSPEKTORAT JENDERAL

Wisma Mandiri 2, Jl. Kebon Sirih No.83, RT.2/RW.1, Kb. Sirih, Kec. Menteng, Kota

SURAT TUGAS

NOMOR: /SPT/Ij/20XX

Inspektur Jenderal Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman menugasi:

No	NAMA / NIP / GOLONGAN	JABATAN/ PERAN DALAM TIM	LAMA PENUGASA
1.	...	Inspektur..../ Pengendali Mutu	... Hari
2.	...	Ketua Tim Audit	... Hari
3.	...	Auditor Inspektorat Wilayah	... Hari
4.	...	Auditor Inspektorat Wilayah	... Hari
5.	...	Auditor Inspektorat Wilayah	... Hari
dst.	...	Dst.	... Hari

Untuk melaksanakan penilaian tindak lanjut hasil audit dan/atau melaksanakan penilaian efektivitas tindak lanjut hasil audit, pada:

Auditi : xxxxxxxxxxxxxxxx

Provinsi : xxxxxxxxxxxxxxxx

Tahun Anggaran : 20xx

No dan Tgl LHA : x/x/x/20xx/xxx, Tanggal dd mmmm yyyy

Jumlah Temuan dan Rekomendasi : Xx (xxx) Temuan dan xx (xxx) Rekomendasi

Jangka waktu : xx (xxx) hari kerja

Mulai Tanggal : dd mm yyyy s/d dd mm yyyy

Tempat : DKI Jakarta

Berdasarkan : Surat Edaran Inspektur Jenderal Nomor.....
/SE/Ij/2025
tentang Petunjuk Teknis Pemantauan dan Penyelesaian Tindak Lanjut Hasil Audit di Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman;

Surat tugas ini harus dilaksanakan dengan penuh tanggungjawab dan menjaga kerahasiaan sesuai ketentuan perundang-undangan.

Jakarta, dd mmmm yyyy

Inspektur Jenderal

(Tanda Tangan dan Cap
Instansi)

(nama lengkap)
NIP.

Tembusan:

1.
2.

2. FORMULIR B
FORMULIR A1



**KEMENTERIAN PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
INSPEKTORAT JENDERAL**

Wisma Mandiri 2, Jl. Kebon Sirih No.83, RT.2/RW.1, Kb. Sirih, Kec. Menteng, Kota Jakarta

DATA UMUM

Nomor LHA/ Tanggal LHA	:	
Unit Eselon 1	:	
Nama Auditi	:	
Lokasi	:	
Atasan Langsung/NIP	:	
Revisi DIPA Terakhir	:	
No. DIPA Revisi/ Tgl. DIPA Revisi	:	
Nilai DIPA Revisi	:	
Kepala Satker/NIP	:	
Pejabat lainnya yang terkait	:	

3. FORMULIR C
FORMULIR A2



KEMENTERIAN PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
INSPEKTORAT JENDERAL

Wisma Mandiri 2, Jl. Kebon Sirih No.83, RT.2/RW.1, Kb. Sirih, Kec. Menteng, Kota Jakarta

RINGKASAN LHA

Nomor LHA/ Tanggal LHA	:	
Nama Auditi	:	
Lokasi	:	
Penanggung Jawab Temuan	:	
Status Tindak Lanjut	:	Perlu Tindak Lanjut / Tidak perlu Tindak Lanjut *)
No. Temuan	:	
Uraian Temuan	:	
Kode Temuan	:	
Penyebab Temuan	:	
Akibat	:	
Kriteria/Tata Temuan	:	

*) coret yang tidak perlu

Lampiran Surat Tugas
Nomor : /SPT/IIj/20XX
Tanggal : dd mmmm yyyy

RINGKASAN TEMUAN DAN TINDAK LANJUT

RAHASIA



INSPEKTORAT : xxx

TAHUN ANGGARAN : 20xx

KETUA TIM : xxxx (NIP. xxxxxxxxx)

KODE DIPA : DIPA-0)oc.xxxxxxx/20xx

LOKASI : xxxx

UNIT ORGANISASI : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

NOMOR LHA : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

TANGGAL : dd mm yyyy

AUDITI : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

NOMOR SPT : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

TANGGAL : dd mm yyyy

BATAS TGL TL : dd mm yyyy

TEMUAN DAN REKOMENDASI					TINDAK LANJUT		
NO	JUDUL TEMUAN	NILAI	PJ. TEMUAN	REKOMENDASI	TL KE	NAMA FILE TL	KET
1.	Kode: Uraian Temuan : 						

4. FORMULIR D
SURAT HASIL PENILAIAN TINDAK LANJUT HASIL AUDIT (SHPTL)



KEMENTERIAN PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
INSPEKTORAT JENDERAL

Wisma Mandiri 2, Jl. Kebon Sirih No.83, RT.2/RW.1, Kb. Sirih, Kec. Menteng, Kota Jakarta

Nomor : Jakarta, dd mmmm yyyy
Sifat : Rahasia
Lampiran : x (xxx) berkas
Hal : Hasil Penilaian Tindak Lanjut

Yth.
.....
di

Sehubungan dengan pelaksanaan penilaian tindak lanjut hasil audit yang dilaksanakan terhadap Auditi, bersama ini disampaikan hasil penilaian atas tindak lanjut sebagai berikut:

No	Auditi dan No. LHA	Temuan LHP Itjen			Status Tindak Lanjut					
					Tuntas			Belum Tuntas		
		Bh.	Rek	Nilai (Rp)	Bh.	Rek	Nilai (Rp)	Bh.	Rek	Nilai (Rp)
1.	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX LHA: x/x/x/x/20xx/xxx Tgl. DDMMYYYY	xx	xx	xxx.xxx.xxx,xx	xx	xx	xxx.xxxxx,xx	xx	xx	xxxmx.xxx,xx

Rincian dan Status Temuan terlampir.
Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih

Inspektur Jenderal,

(Tanda Tangan dan
Cap Instansi)

(nama lengkap)
NIP.

Ternbusan:
1.
2.



KEMENTERIAN PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
INSPEKTORAT JENDERAL

Wisma Mandiri 2, Jl. Kebon Sirih No.83, RT.2/RW.1, Kb. Sirih, Kec. Menteng, Kota Jakarta

LEMBAR KENDALI PENILAIAN TL LHA

No dan Tanggal LHA :Tanggal.....

T.A.

Auditi :

Ketua Tim :

Tindak Lanjut Ke- :... (....) Tanggal.....

ST PTL : Nomor.....Tanggal.....

Temuan		Hasil Penilaian Tim			Persetujuan	
N	No. Temuan	Tim Penilai	MP	TM	Tuntas	Tidak Tuntas
1.	Temuan X	(Ketua)	-/✓	-/✓	-/✓	-/✓
		(Anggota 1)	-/✓	-/✓		
		(Anggota 2)	-/✓	-/✓		
		(Anggota 3)	-/✓	-/✓		
		(Anggota 4)	-/✓	-/✓		
		dst.				
2.	Temuan x	(Ketua)	-/✓	-/✓	-/✓	-/✓
		(Anggota 1)	-/✓	-/✓		
		(Anggota 2)	-/✓	-/✓		
		(Anggota 3)	-/✓	-/✓		
		(Anggota 4)	-/✓	-/✓		
		dst.				
x.	Temuan x	(Ketua)	-/✓	- /✓	-/✓	-/✓
		(Anggota 1)	-/✓	-/✓		
		(Anggota 2)	-/✓	-/✓		
		(Anggota 3)	-/✓	-/✓		
		(Anggota 4)	-/✓	-/✓		
		dst.				
JUMLAH						

Keterangan :

MP : Memberikan Penilaian

TM : Tidak Menilai

(Tempat), (Tanggal) (Bulan) (Tahun)
Inspektur I/II/III/BI,

(Tanda Tangan dan Cap)

(Nama)

NIP.

Lampiran Surat
Nomor :)o0th000th000<
Tanggal : dd mmmm yyyy

RINGKASAN TEMUAN DAN TINDAK LANJUT



RAHASIA

INSPEKTORAT : xxx
KODE DIPA : DIPA-0xx.xx.x.xxxx/20xx
NOMOR LHA : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
NOMOR SPT : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

TAHUN ANGGARAN : 20xx
LOKASI : xxxx
TANGGAL : dd mmmm yyyy
TANGGAL : dd mmmm yyyy

KETUA TIM : xxxx (NIP. Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)
UNIT ORGANISASI : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
AUDIT : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
BATAS TGL TL : dd mmmm yyyy

TEMUAN DAN REKOMENDASI				TINDAK LANJUT		
NO	JUDUL TEMUAN	NILAI	P.J. TEMUAN	REKOMENDASI	TL KE	URAIAN TL
1.	Kode: UraianTemuan :	(nilai temuan)	1. xxxx (PPK xxx) 2. xxxx (Kuasa Pengguna Anggaran xxx) 3. xxxx (Kepala Balai xxx)	Kode: Direkomendasikan kepada a. Rekomendasi 1 b. Rekomendasi 2 c. Dst.	1 dst	Sesuai dan tuntas Kesimpulan: Saran: Nilai TL:
2.	Kode: UraianTemuan :	-	1. Xxxx (PPK xxx) 2. xxxx (Kuasa Pengguna Anggaran xxx) 3. xxxx (Kepala Balai xxx)	Kode: Direkomendasikan kepada b. Rekomendasi 1 c. Rekomendasi 2 d. Dst.	3	x (xxxx) file pendukung type file: pdf/excel/word/rar/zip/dll Kesimpulan: Saran: Nilai TL
						Tuntas/ Belum Tuntas/ Tidak di TL
						Tuntas/ Belum Tuntas/ Tidak di TL

5. FORMULIR E
BERITA ACARA KLARIFIKASI



**KEMENTERIAN PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
INSPEKTORAT JENDERAL**

Wisma Mandiri 2, Jl. Kebon Sirih No.83, RT.2/RW.1, Kb. Sirih, Kec. Menteng, Kota Jakarta

BERITA ACARA KLARIFIKASI

Nomor: /BA/Ij/20...

Pada hari ini, tanggal....., bulan, tahun, kami masing-masing:

1. Tim penilai tindak lanjut hasil audit, yang ditugaskan berdasarkan Surat Tugas Nomor/SPT/Ij/20xx, yang terdiri atas:
 - a. (Nama dan NIP) (Inspektur I/II/III/Bidang Investigasi);
 - b. (Nama dan NIP) (Ketua Tim Audit);
 - c. (Nama dan NIP) (Auditor Inspektorat I/I//III/Bidang Investigasi); dan
 - d. (Nama dan NIP) (Auditor Inspektorat I/I//III/Bidang Investigasi).

Selanjutnya disebut PIHAK KESATU.

dan

2. Auditi/atasan auditi
 - a. (Nama dan NIP) (Kepala Balai);
 - b. (Nama dan NIP) (Auditi); atau
 - c. (Nama dan NIP) (.....).

Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK KESATU telah melaksanakan klarifikasi kepada PIHAK KEDUA dalam rangka penilaian tindak lanjut hasil audit/ penilaian efektifitas penyelesaian tindak lanjut hasil audit, pada Auditi , Provinsi , Tahun Anggaran , No dan Tgl LHA: x/x/x/x/20xx/xxx, tgl dd mmmm yyyy, dengan hasil sebagai berikut:

Temuan:

NO	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT	HASIL KLARIFIKASI
1.			
2.			
3.	Dst.		

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sesungguhnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KESATU

Inspektur (I/II/III/Bidang Investigasi),

(Tanggal) (Bulan), 20.....

PIHAK KEDUA

(Kepala Balai).....,

(Nama)

NIP.

Ketua Tim,

(Nama)

NIP.

Auditi,

(Nama)
NIP.

Auditor Inspektorat,

(Nama)
NIP.

(Tambahkan),

(Nama)
NIP.

Auditor Inspektorat,

(Nama)
NIP.

(Nama)
NIP.

Mengetahui,

.....

(Nama)
NIP.

Keterangan:

Para pihak yang menandatangani berita acara klarifikasi yaitu pihak terkait
Untuk kolom mengetahui diisi oleh Saksi dari Bagian PKPE TLHP

6. FORMULIR F
BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN



**KEMENTERIAN PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
INSPEKTORAT JENDERAL**

Wisma Mandiri 2, Jl. Kebon Sirih No.83, RT.2/RW.1, Kb. Sirih, Kec. Menteng, Kota Jakarta

BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN

Nomor: /BA/Ij/20...

Pada hari ini, tanggal....., bulan, tahun, kami masing-masing:

1. Tim penilai tindak lanjut hasil audit, yang ditugaskan berdasarkan Surat Tugas Nomor/SPT/Ij/20xx, yang terdiri atas:
 - a. (Nama dan NIP) (Inspektur I/II/III/Bidang Investigasi);
 - b. (Nama dan NIP) (Ketua Tim Audit);
 - c. (Nama dan NIP) (Auditor Inspektorat I/I/III/Bidang Investigasi); dan
 - d. (Nama dan NIP) (Auditor Inspektorat I/I/III/Bidang Investigasi).

Selanjutnya disebut PIHAK KESATU.

dan

2. Auditi/atasan auditi
 - a. (Nama dan NIP) (Kepala Balai);
 - b. (Nama dan NIP) (Auditi); atau
 - c. (Nama dan NIP) (.....).

Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK KESATU telah melaksanakan pemeriksaan lapangan atas paket pekerjaan yang dilaksanakan oleh PIHAK KEDUA dalam rangka penilaian tindak lanjut hasil audit/ penilaian efektivitas penyelesaian tindak lanjut hasil audit, terhadap Auditi....., Provinsi, Tahun Anggaran, No dan Tgl LHA: x/x/x/x/20xx/xxx, Tgl dd mmmm yyyy, dengan hasil sebagai berikut:

Temuan:

NO	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT	HASIL PEMERIKSAAN
1			
2			
3	Dst.		

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sesungguhnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KESATU
Inspektur (I/II/III/Bidang Investigasi),

(Tanggal) (Bulan), 20.....
PIHAK KEDUA
(Kepala Balai).....,

(Nama)
NIP.
Ketua Tim,

(Nama)
NIP.
Auditi,

(Nama)
NIP.

Auditor Inspektorat,

(Nama)
NIP.

(Tambahkan),

(Nama)
NIP.

Auditor Inspektorat,

(Nama)
NIP.

(Nama)
NIP.

Mengetahui,

.....

(Nama)
NIP.

Keterangan:

Para pihak yang menandatangani berita acara hasil pemeriksaan lapangan yaitu pihak terkait

Untuk kolom mengetahui diisi oleh Saksi dari Bagian PKPE TLHP

7. FORMULIR G
RISALAH RAPAT HASIL PEMBAHASAN



KEMENTERIAN PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
INSPEKTORAT JENDERAL
Wisma Mandiri 2, Jl. Kebon Sirih No.83, RT.2/RW.1, Kb. Sirih, Kec. Menteng, Kota Jakarta

RISALAH RAPAT HASIL PEMBAHASAN

Pada hari ini, ... tanggal bulan..., tahun, telah dilaksanakan rapat pembahasan dalam rangka penilaian efektifitas penyelesaian tindak lanjut pada Auditi.....
....., Provinsi, Tahun Anggaran....., No dan TgI LHA :
x/x/x/x/20xx/xxx, (tanggal)(bulan)(tahun), untuk temuan dan rekomendasi
.....

Rapat pembahasan dihadiri oleh:
Inspektorat Jenderal

- 1. Inspektur Jenderal;
- 2. Sekretaris Inspektorat Jenderal;
- 3. Inspektur (I/II/III/Bidang Investigasi);
- 4. Auditor Inspektorat I/II/III/Bidang Investigasi;
- 5. Tim Penilai Tindak Lanjut Hasil Audit sesuai Surat Tugas Nomor tanggal (tanggal) (bulan) (tahun)

Selanjutnya disebut PIHAK KESATU.

dan

Auditi/atasan auditi

- 1. (Nama dan NIP) (Kepala Balai);
- 2. (Nama dan NIP) (Auditi); atau
- 3. (Nama dan NIP) (.....).

Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Dengan hasil sebagai berikut:
Temuan:

NO	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT	HASIL KLARIFIKASI
1.			
2.			
3.	Dst.		

PIHAK KESATU

.....,

(Nama)
NIP.

(Tanggal) (Bulan), 20.....
PIHAK KEDUA

.....,

(Nama)
NIP.

Notulis,

(Nama)

NIP.

Keterangan:

Para pihak yang menandatangani risalah rapat yaitu pihak terkait yang menghadiri rapat
Untuk Notulis dari Tim Itjen

8. FORMULIR H
BERITA ACARA HASIL PEMBAHASAN DAN PENILAIAN TINDAK LANJUT
HASIL AUDIT



**KEMENTERIAN PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
INSPEKTORAT JENDERAL**

Wisma Mandiri 2, Jl. Kebon Sirih No.83, RT.2/RW.1, Kb. Sirih, Kec. Menteng, Kota Jakarta

**BERITA ACARA HASIL PEMBAHASAN
DAN PENILAIAN TINDAK LANJUT HASIL AUDIT**

Nomor: /BA/Ij/20...

Pada hari ini, tanggal....., bulan . , tahun, kami masing-masing:

1. Tim penilai tindak lanjut hasil audit, yang ditugaskan berdasarkan Surat Tugas Nomor/SPT/Ij/20xx, yang terdiri atas:
 - a. (Nama dan NIP) (Inspektur I/II/III/Bidang Investigasi);
 - b. (Nama dan NIP) (Ketua Tim Audit);
 - c. (Nama dan NIP) (Auditor Inspektorat I/I//III/Bidang Investigasi); dan
 - d. (Nama dan NIP) (Auditor Inspektorat I/I//III/Bidang Investigasi).

Selanjutnya disebut PIHAK KESATU.

dan

3. Auditi/atasan auditi
 - a. (Nama dan NIP) (Kepala Balai);
 - b. (Nama dan NIP) (Auditi); atau
 - c. (Nama dan NIP) (.....).

Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK KESATU telah melaksanakan pembahasan dan penilaian tindak lanjut hasil audit dalam rangka percepatan penyelesaian tindak lanjut hasil audit, pada Auditi, Provinsi, Tahun Anggaran, No dan Tgl LHA: x/x/x/x/20xx/xxx, Tgl dd mmmm yyyy, dengan hasil sebagai berikut:

Temuan:

NO	TEMUAN	REKOMENDASI	HASIL PEMBAHASAN
1.			
2.			
3.	Dst.		

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sesungguhnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KESATU
Inspektur (I/II/III/Bidang Investigasi),
(Nama)
NIP.

Ketua Tim,

(Tanggal), (Bulan), 20.....
PIHAK KEDUA
(Kepala Balai).....,
(Nama)
NIP.

Auditi,

(Nama)
NIP.

Auditor Inspektorat,

(Nama)
NIP.

(Tambahkan),

(Nama)
NIP.

Auditor Inspektorat,

(Nama)
NIP.

(Nama)
NIP.

Mengetahui,

.....

(Nama)
NIP.

Keterangan:

Para pihak yang menandatangani berita acara hasil pembahasan yaitu pihak terkait
Untuk kolom mengetahui diisi oleh Saksi dari Bagian PKPE TLHP

9. FORMULIR I
LAPORAN PEMANTAUAN TINDAK LANJUT HASIL AUDIT



KEMENTERIAN PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
INSPEKTORAT JENDERAL

Wisma Mandiri 2, Jl. Kebon Sirih No.83, RT.2/RW.1, Kb. Sirih, Kec. Menteng, Kota Jakarta

NOTA DINAS
NOMOR:ND/I../20...

Yth : Inspektur Jenderal
Dari : Sekretaris Inspektorat Jenderal
Hal : Laporan Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Audit Status ... (a)
Tanggal : xx,xxxx,20xx
Lampiran : 1 (satu) berkas

Menindaklanjuti Surat Edaran Inspektur Jenderal Nomor:SE/IJ/20xx tentang Petunjuk Teknis Pemantauan Hasil Tindak Lanjut Laporan Hasil Audit, bersama ini disampaikan hasil pemantauan Tindak Lanjut Hasil Audit Inspektorat X, Inspektorat Jenderal Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman status per(b) sebagai berikut:

1. Rekapitulasi tindak lanjut temuan Itjen sampai dengan (b)

No	Informasi Temuan			Informasi Tindak Lanjut					
				Temuan Tuntas			Temuan Belum Tuntas		
	Jumlah temuan	Jumlah Rekomendasi	Nilai Temuan (Rp.)	Jumlah temuan	Jumlah Rekomendasi	Nilai Temuan (Rp.)	Jumlah temuan	Jumlah Rekomendasi	Nilai Temuan (Rp.)
	Dst								
Total									

2. Rekapitulasi Rekomendasi LHA Itjen yang ditindaklanjuti sejak Januari hingga (b)

No	Informasi Temuan			Informasi Tindak Lanjut					
				Temuan Tuntas			Temuan Belum Tuntas		
	Jumlah temuan	Jumlah Rekomendasi	Nilai Temuan (Rp.)	Jumlah temuan	Jumlah Rekomendasi	Nilai Temuan (Rp.)	Jumlah temuan	Jumlah Rekomendasi	Nilai Temuan (Rp.)
	Dst								
Total									

3. Rekapitulasi Tindak Lanjut Rekomendasi Itjen dengan status dalam proses penilaian di Itjen sampai dengan (b)

No	Unit Kerja	Informasi Temuan		
		Jumlah Temuan	Jumlah Rekomendasi	Nilai Temuan (Rp.)
1				
	Dst.			
Total				

(daftar terlampir)

4. Laporan hasil penugasan pengawasan yang belum diunggah kedalam sistem informasi hingga (b)

No	Jumlah Laporan Yang Belum Diunggah	Audit	Reviu	Evaluasi	Pemantauan	Pengawasan Lainnya
1.						
2.						
3.						
Total						

(daftar terlampir)

Catatan:

- a. LHA yang belum diunggah kedalam Sistem Informasi tidak dapat ditindaklanjuti oleh Audit terkait;
- b. Proses Pelaporan dinyatakan selesai jika Laporan Hasil Pengawasan telah dikunci di akun Auditor.

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih

Sekretaris Inspektorat Jenderal

(Tanda Tangan)

.....(Nama lengkap).....
NIP.

Tembusan:

- 1. Inspektur Jenderal (sebagai laporan);
 - 2. Kepala Bagian PKPETLHP.
- Keterangan:
- (a) : Status tanggal pelaporan pemantauan
 - (b) : Status tanggal akhir pemantauan

INSPEKTUR JENDERAL,

DR. HERI JERMAN, SH. MH.
NIP. 196610151993031004