



KEMENTERIAN PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN INSPEKTORAT JENDERAL

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

Yth.

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

di Inspektorat Jenderal Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman

SURAT EDARAN INSPEKTUR JENDERAL

NOMOR: 06/SE/Ij/2025

TENTANG

PEDOMAN PENGUMPULAN DATA PENGAWASAN INTERN DALAM RANGKA PENYUSUNAN IKHTISAR LAPORAN HASIL PENGAWASAN

A. Umum

Berdasarkan ketentuan Pasal 54 ayat (4) Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), Inspektorat Jenderal wajib menyusun dan menyampaikan ikhtisar laporan hasil pengawasan kepada Menteri/Pimpinan Lembaga, dengan tembusan kepada Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, secara berkala. Penyusunan ikhtisar laporan hasil pengawasan tersebut disusun berdasarkan laporan hasil pengawasan yang meliputi laporan hasil audit, laporan hasil reviu, laporan hasil evaluasi, dan laporan hasil pemantauan.

Dalam rangka mewujudkan sistem pelaporan yang terpadu, sinergi, dan seragam, Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PANRB) telah menerbitkan Peraturan Menteri PANRB Nomor 42 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyusunan Ikhtisar Laporan Hasil Pengawasan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP).

Inspektorat Jenderal Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman secara konsisten melaksanakan penyusunan dan penyampaian Ikhtisar Laporan Hasil Pengawasan kepada Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Untuk meningkatkan efisiensi dalam penyusunan ikhtisar laporan hasil pengawasan tersebut, perlu disusun pedoman pengumpulan data pengawasan intern yang melibatkan unsur-unsur pejabat/pegawai di Inspektorat Jenderal, agar data yang disajikan dalam ikhtisar laporan hasil pengawasan lebih valid, akurat dan dapat dipertanggungjawabkan secara administratif dan substantif.

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 Presiden Nomor 191 Tahun 2024 tentang Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 388);
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 42 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyusunan Ikhtisar Laporan Hasil Pengawasan Aparat Pengawasan

Intern Pemerintah;

4. Peraturan Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman Nomor 1 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1064);
5. Peraturan Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman Nomor 6 Tahun 2025 tentang Pedoman Umum Pengawasan Intern (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 317); dan
6. Peraturan Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia Nomor: PER-01/AAIPI/DPN/2021 tentang Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia.

C. Maksud dan Tujuan

1. Pedoman ini dimaksudkan sebagai petunjuk pelaksanaan bagi pejabat/pegawai di Inspektorat Jenderal dalam melaksanakan pengumpulan data pengawasan intern untuk penyusunan ikhtisar laporan hasil pengawasan; dan
2. Pedoman ini bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas penyusunan ikhtisar laporan hasil pengawasan oleh Inspektorat Jenderal kepada Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman.

D. Ruang Lingkup

Ruang lingkup yang diatur Surat Edaran Inspektur Jenderal ini meliputi:

1. Data Pengawasan Intern; dan
2. Pengumpulan Data Pengawasan Intern.

E. Data Pengawasan Intern

Data pengawasan intern yang diperlukan dalam penyusunan ikhtisar laporan hasil pengawasan, terdiri atas:

1. Data Kegiatan Pengawasan Intern
 - a. Data Kegiatan Audit
 - 1) Data Kegiatan Audit Kinerja
 - a) Realisasi audit kinerja;
 - b) Capaian kinerja objek audit;
 - c) Temuan hasil audit kinerja;
 - d) Rekapitulasi karakteristik temuan pada audit kinerja;
 - e) Rekapitulasi rekomendasi temuan hasil audit kinerja;
 - f) Simpulan audit kinerja;
 - g) Rekapitulasi penghargaan atas kinerja baik berdasarkan hasil audit kinerja; dan
 - h) Audit terhadap Sistem Pengendalian Intern.
 - 2) Data Kegiatan Audit Dengan Tujuan Tertentu (ADTT)
 - a) Realisasi audit dengan tujuan tertentu berdasarkan jenis audit;
 - b) Rekapitulasi karakteristik temuan pada audit dengan tujuan tertentu;
 - c) Jumlah objek audit investigatif;
 - d) Hasil audit investigatif yang dilimpahkan ke instansi penyidik;
 - e) Tindak lanjut oleh instansi penyidik;
 - f) Kode etik dan standar audit yang digunakan;
 - g) Rekapitulasi hasil penelitian awal dalam rangka penanganan pengaduan;
 - h) Rekapitulasi hasil ADTT dalam rangka penanganan pengaduan;

- i) Rekapitulasi rekomendasi hukuman disiplin;
 - j) Rekapitulasi rekomendasi perbaikan tata kelola;
 - k) Rekapitulasi penyedia jasa/pihak ketiga yang terdapat temuan unsur kerugian negara; dan
 - l) Pemetaan risiko strategis, risiko *fraud*, kelemahan pengendalian, isu tata kelola dan hal lainnya yang perlu perhatian Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman dari hasil ADTT.
- b. Data Kegiatan Reviu
- 1) Realisasi reviu berdasarkan jenis reviu;
 - 2) Rekapitulasi hasil penyelenggaraan reviu laporan keuangan;
 - 3) Rekapitulasi hasil penyelenggaraan reviu atas usulan revisi anggaran/reviu perpanjangan persetujuan kontrak tahun jamak/reviu atas rencana kerja dan anggaran/reviu penggunaan dana tanggap darurat akibat bencana atau kegiatan mendesak/reviu terhadap usulan revisi anggaran atau daftar isian pelaksanaan anggaran untuk pembayaran tunggakan;
 - 4) Hasil penyelenggaraan reviu Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara (RKBMN) atau reviu revaluasi barang milik negara;
 - 5) Hasil penyelenggaraan reviu Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK) atau reviu perpindahan dana bagian anggaran bendahara umum negara ke bagian anggaran kementerian/lembaga;
 - 6) Hasil penyelenggaraan reviu laporan kinerja;
 - 7) Hasil penyelenggaraan reviu penuntasan tindak lanjut Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia (BPK RI);
 - 8) Hasil penyelenggaraan reviu atas usulan revisi anggaran;
 - 9) Hasil penyelenggaraan reviu penggunaan dana tanggap darurat;
 - 10) Hasil penyelenggaraan reviu barang yang tidak ditemukan (Bagian Anggaran-06);
 - 11) Hasil penyelenggaraan reviu usulan revisi anggaran atau daftar isian pelaksanaan anggaran untuk pembayaran tunggakan; dan
 - 12) Hasil penyelenggaraan reviu lainnya.
- c. Data Kegiatan Evaluasi
- 1) Rekap evaluasi yang dilakukan;
 - 2) Penjelasan implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
 - 3) Penjelasan Evaluasi penerapan manajemen risiko di tingkat Kementerian dan Unit Organisasi;
 - 4) Penjelasan Evaluasi penerapan prinsip tata kelola pemerintahan yang baik;
 - 5) Penjelasan Evaluasi pengendalian gratifikasi;
 - 6) Penjelasan Evaluasi Pelaksanaan Reformasi dan Birokrasi;
 - 7) Penjelasan Evaluasi penyelenggaraan sistem pelaporan dugaan pelanggaran (*Whistleblowing System*);
 - 8) Penjelasan Evaluasi pengarusutamaan gender;
 - 9) Penjelasan Evaluasi pengadaan barang/jasa;
 - 10) Penjelasan Evaluasi tender dini;
 - 11) Penjelasan Evaluasi penjaminan kualitas terhadap hasil penilaian mandiri atas penyelenggaraan SPIP Kementerian yang dilaksanakan oleh Sekretariat Jenderal sebagai

- manajemen Kementerian;
- 12) Penjelasan evaluasi penerapan zona integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM);
- 13) Penjelasan evaluasi telaah sejawat;
- 14) Penjelasan evaluasi lainnya; dan
- 15) Evaluasi terhadap Sistem Pengendalian Intern.
- d. Data Kegiatan Pemantauan
 - 1) Rekapitulasi Pemantauan terhadap Tindak Lanjut Hasil Audit; dan
 - 2) Pemantauan lainnya.
- e. Data Kegiatan Pengawasan Lainnya
 - Rekapitulasi data hasil kegiatan pengawasan lainnya yang dilakukan oleh Inspektorat Jenderal, meliputi:
 - 1) Sosialisasi mengenai pengawasan;
 - 2) Pendidikan dan pelatihan pengawasan;
 - 3) Bimbingan teknis, asistensi, pendampingan, dan konsultasi di bidang pengawasan;
 - 4) Pengelolaan hasil pengawasan; dan
 - 5) Pemaparan hasil pengawasan.
- 2. Hasil Pemantauan Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Pengawasan Data hasil pemantauan tindak lanjut rekomendasi hasil pengawasan meliputi:
 - a. Data pemantauan tindak lanjut rekomendasi hasil pengawasan Inspektorat Jenderal.
 - b. Data pemantauan tindak lanjut rekomendasi hasil pengawasan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP), yaitu:
 - 1) Rekapitulasi tindak lanjut rekomendasi hasil pengawasan BPKP;
 - 2) Temuan Hasil Pengawasan BPKP; dan
 - 3) Rekomendasi Temuan Pengawasan BPKP.
 - c. Data pemantauan tindak lanjut rekomendasi hasil pemeriksaan BPK RI, yaitu:
 - 1) Rekapitulasi tindak lanjut rekomendasi hasil pemeriksaan BPK RI;
 - 2) Hasil verifikasi atas dokumen dukung tindak lanjut rekomendasi hasil pemeriksaan BPK RI;
 - 3) Peta Permasalahan permasalahan hasil Pemantauan pemantauan tindak lanjut BPK RI;
 - 4) Temuan hasil pemeriksaan BPK RI; dan
 - 5) Rekomendasi temuan pemeriksaan BPK RI.
 - d. Rekapitan Hasil Pendampingan BPKP/BPK RI/APIP/APH.
 - e. Rekapitulasi hasil kegiatan profiling terhadap usulan pejabat struktural dan pejabat perbendaharaan.
- 3. Hasil Penanganan Pengaduan Masyarakat
 - Data hasil penanganan pengaduan masyarakat, yaitu:
 - a. Rekapitulasi status penanganan pengaduan masyarakat; dan
 - b. Rekapitulasi pengaduan dengan materi yang telah terbukti.
 - c.
- 4. Hambatan dalam Pelaksanaan Tugas Pengawasan
 - Uraian mengenai permasalahan dan hambatan yang ditemui masing-masing unit kerja selama pelaksanaan pengawasan.
- 5. Rekomendasi
 - Uraian mengenai masukan/saran/rekomendasi dari masing-masing unit kerja dalam rangka memberikan umpan balik untuk peningkatan

kinerja Inspektorat Jenderal maupun kinerja objek pengawasan.

F. Pengumpulan Data Pengawasan Intern

Pengumpulan data pengawasan intern dalam rangka dalam penyusunan ikhtisar laporan hasil pengawasan, dilaksanakan sesuai ketentuan sebagai berikut:

1. Pengumpulan Data di Inspektorat

- a. Kepala Subbagian Tata Usaha bersama dengan Koordinator Pengawasan menginventarisasi data hasil pelaksanaan penugasan pengawasan intern di masing-masing Inspektorat;
- b. Para Kepala Bagian menginventarisasi data hasil pelaksanaan penugasan pengawasan intern di Sekretariat Inspektorat Jenderal;
- c. Kepala Subbagian Tata Usaha dan Para para Kepala Bagian, masing-masing menyusun rekapitulasi data hasil pelaksanaan penugasan, sesuai dengan jenis kegiatan pengawasannya dengan menggunakan formulir/format sebagaimana tercantum dalam lampiran Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Inspektur Jenderal ini;
- d. Rekapitulasi data hasil pelaksanaan penugasan pengawasan intern sebagaimana dimaksud pada huruf c wajib disampaikan kepada Inspektur masing-masing setiap bulan; dan
- e. Inspektur dan Sekretaris Inspektorat Jenderal wajib memantau pelaksanaan pengumpulan data bulanan dalam rangka penyusunan ikhtisar laporan hasil pengawasan di masing-masing unit kerjanya.

2. Pengumpulan Data di Inspektorat Jenderal

- a. Para Inspektur dan Para para Kepala Bagian, menyusun rekapitulasi data hasil pelaksanaan penugasan pengawasan intern setiap semester.
- b. Para Inspektur dan Para para Kepala Bagian, menyampaikan rekapitulasi data hasil pelaksanaan penugasan pengawasan intern setiap semester, kepada Sekretaris Inspektorat Jenderal selambat-lambatnya:
- c. tanggal 15 Juli tahun berjalan untuk penyusunan ikhtisar laporan hasil pengawasan periode semester I; dan
- d. tanggal 15 Januari tahun berikutnya untuk penyusunan ikhtisar laporan hasil pengawasan periode semester II.
- e. Sekretaris Inspektorat Jenderal, wajib memantau pelaksanaan pengumpulan data semesteran dalam rangka penyusunan ikhtisar laporan hasil pengawasan di Inspektorat Jenderal.
- f. Sekretaris Inspektorat Jenderal menugaskan Kepala Bagian Perencanaan Keuangan, Pemantauan, dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pengawasan untuk menghimpun seluruh data rekapitulasi hasil pelaksanaan penugasan pengawasan intern setiap semester, sebagai bahan penyusunan ikhtisar laporan hasil pengawasan.

G. Ketentuan mengenai data pengawasan intern dalam rangka penyusunan ikhtisar laporan hasil pengawasan meliputi:

1. Data pengawasan intern;
2. Data hasil pemantauan tindak lanjut rekomendasi hasil pengawasan;
3. Hasil penanganan pengaduan masyarakat;
4. Hambatan dalam pelaksanaan tugas pengawasan; dan

5. Rekomendasi;

tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran Inspektur Jenderal ini.

H. Penutup

Tabel isian yang diperlukan dalam pelaksanaan pedoman pengumpulan data pengawasan intern dalam rangka penyusunan ikhtisar laporan pengawasan di Inspektorat Jenderal Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman, tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini.

Surat Edaran Inspektur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Tembusan:

1. Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman;
2. Wakil Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman;
3. Para Pejabat Pimpinan Tinggi Madya;
4. Para Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama;
5. Para Pejabat Administrator; dan
6. Para Pejabat Pengawas.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 11 September 2025



Dr. Heri Jerman, S.H., M.H.
NIP. 196610151993031004

LAMPIRAN I
SURAT EDARAN INSPEKTUR JENDERAL
NOMOR: 06.../SE/Ij/2025
TENTANG
PEDOMAN PENGUMPULAN DATA
PENGAWASAN INTERN DALAM
RANGKA PENYUSUNAN IKHTISAR
LAPORAN HASIL PENGAWASAN

DATA PENGAWASAN INTERN DALAM
RANGKA PENYUSUNAN IKHTISAR LAPORAN HASIL PENGAWASAN

I. DATA KEGIATAN PENGAWASAN INTERN

Program kerja pengawasan semesteran serta realisasinya pada semester yang bersangkutan, baik yang berdasarkan PKPT maupun Non-PKPT serta dijabarkan untuk setiap jenis kegiatan pengawasan.

Program Kerja Pengawasan dan Realisasinya Berdasarkan PKPT dan Non-PKPT Semester ... Tahun ...

No.	Kegiatan ADTT	PKPT				Non PKPT	
		Target Pengawasan		Realisasi Pengawasan		Realisasi Pengawasan	
		Jml OP	Jumlah Dana OP yang diawasi (Rp Ribu)	Jml OP	Jumlah Dana OP yang diawasi (Rp Ribu)	Jml OP	Jumlah Dana OP yang diawasi (Rp Ribu)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Audit						
	- Kinerja						
	- ADTT						
2.	Reviu						
3.	Evaluasi						
	Pemantauan						
	Kegiatan Pengawasan Lainnya						

A. Data Kegiatan Audit

1. Data Kegiatan Audit Kinerja

a. Realisasi Audit Kinerja pada Bulan .../ Semester... Tahun ...

No.	Unor	Objek Audit*)	Nilai Paket Terperiksa (Rp)	Jumlah Temuan		Nilai Temuan (Rp)
				Administratif	Non-Administratif	
1	2	3	4	5	6	7
1.	...					
2.						
Jumlah						

*) Objek Audit merupakan jumlah satuan kerja yang diperiksa.

B. Capaian Kinerja Objek Audit

No.	Capaian kinerja	Jumlah Satuan Kerja	Persentase
1	2	3	4
1.	Sangat Baik		
2.	Baik		
3.	Cukup		
4.	Kurang		
5.	Sangat Kurang		
Jumlah			

Tabel harus menjelaskan capaian kinerja objek audit sesuai dengan Laporan Hasil Audit Kinerja yang telah terbit yang dikalkulasi jumlah dan persentasenya.

a. Temuan Hasil Audit Kinerja Bulan .../Semester ... Tahun ...

No.	Subkelompok Temuan	Kode	Jumlah Kejadian	%	Nilai (Rp)
1	2	3	4	5	6
	Ketidakpatuhan Terhadap Peraturan	1.00.00			
1.	Kerugian negara	1.01.00			
2.	Potensi kerugian negara	1.02.00			
3.	Kekurangan penerimaan negara	1.03.00			
4.	Administrasi	1.04.00			
5.	Indikasi tindak pidana	1.05.00			
	Subtotal kejadian				
	Temuan Kelemahan Sistem Pengendalian Intern	2.00.00			
1.	Kelemahan sistem pengendalian akuntansi dan pelaporan	2.01.00			
2.	Kelemahan sistem pengendalian pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja	2.02.00			
3.	Kelemahan struktur pengendalian intern	2.03.00			
	Subtotal kejadian				
	Temuan 3E	3.00.00			
1.	Ketidakhematan/pemborosan/ketidakekonomisan	3.01.00			
2.	Ketidakefisienan	3.02.00			
3.	Ketidakefektifan	3.03.00			
	Subtotal kejadian				
Jumlah Kejadian					

*) Rincian kode sub kelompok mengacu kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku mengenai petunjuk pelaksanaan penyusunan ikhtisar laporan hasil pengawasan APIP.

Pengisian data dikhususkan untuk temuan audit kinerja Inspektorat tiap semester. Untuk semester 2, semua data merupakan akumulasi dari semester 1 dan 2. Jumlah kejadian diisi secara kuantitatif kejadian sebagaimana tercantum dalam laporan hasil audit kinerja. Satu laporan hasil audit kinerja dapat menghasilkan beberapa temuan sekaligus.

b. Rekapitulasi karakteristik temuan pada Audit Kinerja

No.	Jenis Paket							
	Jasa Konstruksi	f	Jasa Konsultansi	f	Pengadaan Barang	f	Swakelola	f
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								

Tabel harus menjelaskan identifikasi karakteristik temuan pada masing-masing jenis paket dengan frekuensi (f) temuannya. Karakteristik temuan diidentifikasi dari Laporan Hasil Audit Kinerja yang telah terbit contohnya:

- 1) Kelebihan pembayaran;
- 2) Potensi keterlambatan;
- 3) Kesalahan penggunaan akun belanja;
- 4) Penatausahaan BMN belum tertib;
- 5) dst.

c. Rekapitulasi Rekomendasi Temuan Hasil Audit Kinerja

No.	Subkelompok Rekomendasi	Jumlah Temuan	Persentase Rekomendasi (%)	Nilai Rupiah (Rp)
1	2	3	4	5
1.	Penyetoran ke kas negara			
2.	Pengembalian barang kepada negara			
3.	Perbaikan fisik barang/jasa dalam proses pembangunan atau penggantian barang/jasa oleh rekanan			
4.	Penghapusan barang milik negara			
5.	Pelaksanaan sanksi administrasi kepegawaian			
6.	Perbaikan laporan dan penertiban administrasi/kelengkapan administrasi			
7.	Perbaikan sistem dan prosedur akuntansi dan pelaporan			
8.	Peningkatan kualitas dan kuantitas sumber daya manusia pendukung sistem pengendalian			
9.	Perubahan atau perbaikan prosedur, peraturan, dan kebijakan			
10.	Perubahan atau perbaikan struktur organisasi			
11.	Koordinasi antar instansi termasuk juga penyerahan penanganan kasus kepada instansi yang berwenang			
12.	Pelaksanaan penelitian oleh Tim khusus atau audit lanjutan oleh unit pengawas intern			
13.	Pelaksanaan sosialisasi			
14.	Lain-lain			

No.	Subkelompok Rekomendasi	Jumlah Temuan	Persentase Rekomendasi (%)	Nilai Rupiah (Rp)
1	2	3	4	5
	Jumlah			

Pengisian data khusus untuk rekomendasi temuan audit kinerja APIP tiap semester. Untuk semester 2, semua data merupakan akumulasi dari semester 1 dan 2. Jumlah kejadian (kolom 4) diisi secara kuantitatif kejadian yang menjadi rekomendasi sebagaimana tercantum dalam laporan hasil audit kinerja. Dalam satu laporan hasil audit kinerja dapat menghasilkan beberapa rekomendasi sekaligus. Persentase rekomendasi (kolom 5) diisi sesuai dengan proporsi jumlah kejadian dari total kejadian. Nilai rupiah (kolom 6) diisi jika terdapat nilai rupiah yang muncul dalam rekomendasi di laporan hasil audit kinerja.

d. Simpulan Audit Kinerja

No.	Program	Satker	Simpulan	Skor
1.			Ekonomis	
			Efisien	
			Efektif	
			Ketaatan	
2.			Ekonomis	
			Efisien	
			Efektif	
			Ketaatan	
3.			Ekonomis	
			Efisien	
			Efektif	
			Ketaatan	
dst				

e. Rekapitulasi Penghargaan Atas Kinerja Baik Berdasarkan Hasil Audit Kinerja

No.	Bentuk Penghargaan	Jumlah Pegawai
1.		
2.		
3.		

f. Audit terhadap Sistem Pengendalian Intern

Keterangan	Jumlah
1	2
Jumlah Objek yang seharusnya direviu	
Jumlah objek yang telah menerapkan SPI sesuai ketentuan	
Jumlah objek yang belum menerapkan SPI sesuai ketentuan	

2. Audit Dengan Tujuan Tertentu (ADTT)
 - a. Realisasi Audit Dengan Tujuan Tertentu Berdasarkan Jenis Audit Bulan /Semester Tahun

No.	Kegiatan ADTT	PKPT				Non PKPT	
		Target Pengawasan		Realisasi Pengawasan		Realisasi Pengawasan	
		Jml OA	Jumlah Dana OA yang diawasi (Rp Ribu)	Jml OA	Jumlah Dana OA yang diawasi (Rp Ribu)	Jml OA	Jumlah Dana OA yang diawasi (Rp Ribu)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Audit Pekerjaan Konstruksi						
2.	Audit Investigatif						
3.	Audit atas hal lain di bidang keuangan						
4.	Audit atas pengelolaan barang milik negara						
5.	Audit pengadaan barang dan jasa						
6.	Audit kepegawaian						
7.	Audit kesehatan dan keselamatan						
8.	Audit perencanaan dan manfaat						
9.	Audit pengarusutamaan gender						
10.	Pemeriksaan dan/atau klarifikasi atas pemberian rekomendasi pengenaan sanksi daftar hitam						
11.	Audit atas tindak kecurangan						
12.	Membantu aparat penegak hukum untuk melakukan perhitungan kerugian keuangan						
13.	Verifikasi tindak lanjut hasil pengawasan Badan Pemeriksa Keuangan						
Total							

Kolom (3) dan (4) terdiri dari target audit dengan tujuan tertentu dan realisasi audit dengan tujuan tertentu masing-masing diisi dengan jumlah Objek Audit (OA) dengan tujuan tertentu dan jumlah dana yang diaudit.

Yang dimaksud dengan jumlah objek audit (kolom 3) adalah jumlah audit yang dilakukan untuk semester 1 yang bersangkutan yang tercermin dalam laporan hasil audit dengan tujuan tertentu yang dilakukan. Untuk semester 2 jumlah objek audit dengan tujuan tertentu harus diisi dengan jumlah secara akumulasi untuk semester 1 dan semester 2.

Yang dimaksud dengan jumlah dana OA yang diaudit (kolom 4) adalah jumlah anggaran yang tertera untuk objek yang menjadi target audit dengan tujuan tertentu. Jika objek audit dengan tujuan tertentu adalah kegiatan SKPD maka jumlah dana OA adalah jumlah anggaran untuk kegiatan tersebut untuk tahun yang bersangkutan. Jika objek audit dengan tujuan tertentu yang menjadi target adalah Satker maka jumlah dana OA adalah jumlah

anggaran untuk Satker tersebut untuk tahun yang bersangkutan. Jika objek audit dengan tujuan tertentu tidak memiliki anggaran dana, maka angka tersebut diisi dengan angka 0.

Untuk kolom (5), (6), (7), dan (8) berisi realisasi jumlah objek audit dengan tujuan tertentu dan dana yang diaudit sampai dengan semester yang bersangkutan.

b. Rekap karakteristik temuan pada Audit Dengan Tujuan Tertentu

No	Non Paket		Jenis Paket							
	Tender	f	Jasa Konstruksi	f	Jasa Konsultansi	f	Pengadaan Barang	f	Swakelola	f
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										

Tabel harus menjelaskan identifikasi karakteristik temuan pada masing-masing jenis paket dengan frekuensi (f) temuannya. Karakteristik temuan diidentifikasi dari Laporan Hasil Audit Dengan Tujuan Tertentu yang telah terbit contohnya:

- 1) Kelebihan pembayaran;
- 2) Kerusakan hasil pekerjaan;
- 3) Pertanggungjawaban pembayaran anggaran kegiatan swakelola tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- 4) Keterlambatan penyelesaian pekerjaan;
- 5) dst.

c. Jumlah Objek Audit Investigatif Bulan...../Semester Tahun

Keterangan	Jumlah
1	2
Jumlah objek audit investigatif	
Jumlah audit investigatif berindikasi Tindak Pidana Korupsi (TPK)	
% audit investigatif berindikasi Tindak Pidana Korupsi (TPK)	

Hasil audit investigatif berindikasi Tindak Pidana Korupsi (TPK) yang dilimpahkan ke Instansi Penyidik dilaporkan sebagaimana tabel di bawah ini.

d. Audit Investigatif yang Dilimpahkan ke Instansi Penyidik
Bulan/ Semester Tahun

Instansi Penyidik	Kasus	%	Potensi Kerugian Negara*)	
			Rupiah	Valas**)
1	2	3	4	5
Kepolisian				
Kejaksaan				
KPK				
Jumlah				

Keterangan:

*) yang dimaksud dengan potensi kerugian negara adalah nilai kerugian negara yang mungkin akan ditimbulkan; dan

**) diawali dengan simbol mata uang valuta asing (valas).

Untuk kasus (kolom 2) diisi dengan jumlah kasus yang dilimpahkan ke instansi penyidik. Satu laporan hasil audit investigatif dapat menghasilkan beberapa kasus yang dilimpahkan ke instansi penyidik. Nilai potensi kerugian negara (kolom 4 dan 5) diisi dengan jumlah kerugian negara yang mungkin akan ditimbulkan.

Tindak lanjut kasus oleh instansi penyidik atas kasus yang dilimpahkan ke instansi penyidik dapat dilaporkan sebagaimana Tabel di bawah ini.

e. Tindak Lanjut Oleh Instansi Penyidik Bulan/ Semester Tahun

Status	Kasus	%	Potensi Kerugian Negara*)		Ket
			Rupiah	Valas**)	
1	2	3	4	5	6
Penyelidikan					
Penyidikan					
Dihentikan					
Dilimpahkan ke pengadilan					
Penuntutan					
Diputus					
Jumlah					

Keterangan:

*) jika sudah diputuskan oleh pengadilan maka potensi kerugian diisi dengan nilai putusan final pengadilan; dan

**) diawali dengan simbol mata uang valuta asing (valas).

Untuk kasus (kolom 2) diisi dengan jumlah kasus yang telah ditindaklanjuti oleh instansi penyidik. Nilai potensi kerugian negara (kolom 4 dan 5) diisi dengan jumlah kerugian negara yang mungkin akan ditimbulkan. Untuk keterangan (kolom 6) diisi dengan hambatan yang terjadi.

f. Kode Etik dan Standar Audit yang digunakan

Kode Etik dan Standar Audit	Dasar Peraturan Perundang-undangan
1	2

g. Rekapitulasi hasil Penelitian Awal dalam rangka penanganan pengaduan

No.	Hasil	Jumlah Pengaduan	Persentase	Jumlah Hasil Litwal yang Ditindaklanjuti ADTT
1	2	3	4	5
1.	Tidak Relevan/Tidak Lengkap			
2.	Tidak Ada Indikasi Penyimpangan			
3.	Ada Indikasi Penyimpangan			
	Jumlah			

h. Rekapitulasi hasil ADTT dalam rangka penanganan pengaduan

No.	Hasil	Jumlah Pengaduan	Persentase
1	2	3	4
1.	Terbukti		
2.	Tidak Terbukti		
3.	Tidak Relevan/Tidak Lengkap		
4.	Terdapat Catatan		
5.	Masih Proses Penelitian		
	Jumlah		

Tabel harus menjelaskan hasil ADTT sesuai dengan Laporan Hasil Audit Dengan Tujuan Tertentu yang telah terbit yang dikalkulasi jumlah dan persentasenya.

i. Rekapitulasi Rekomendasi Hukuman Disiplin

No.	Tingkat Hukuman Disiplin	Jenis Hukuman Disiplin	Jumlah Pegawai
1.	Ringan		
2.	Sedang		
3.	Berat		

j. Rekapitulasi Rekomendasi Perbaikan Tata Kelola

No.	Rekomendasi	Jumlah
1.	Perbaikan hasil pekerjaan	
2.	Perbaikan SOP	
3.	Pembinaan Kepegawaian	
4.	Rotasi Pegawai	
5.	Penatausahaan BMN	
6.	Perbaikan laporan dan penertiban administrasi/kelengkapan administrasi	

No.	Rekomendasi	Jumlah
7.	Lain-lain	

k. Rekapitulasi Penyedia jasa/Pihak Ketiga yang Terdapat Temuan Unsur Kerugian Negara

No.	Penyedia Jasa	Klasifikasi Usaha			Jumlah Kerugian Negara
		Kecil	Sedang	Besar	
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					

l. Pemetaan risiko strategis, risiko fraud, kelemahan pengendalian, isu tata kelola dan hal lainnya yang perlu perhatian Menteri dari hasil ADTT

No.	Jenis Risiko	Uraian
1.	Risiko Strategis	a. b. c. dst.
2.	Risiko Fraud	a. b. c. dst.
3.	Kelemahan Pengendalian	a. b. c. dst.
4.	Isu Tata Kelola	a. b. c. dst.
5.	Hal-hal Lainnya	a. b. c. dst.

C. Data Kegiatan Reviu

1. Realisasi Reviu Berdasarkan Jenis Reviu sampai dengan bulan ... /Semester ... Tahun

No.	Kegiatan Reviu	Realisasi Reviu**)	
		Jml OR*)	Jumlah Laporan Hasil Reviu
1	2	3	4
1.	Reviu Laporan Keuangan		
2.	Reviu atas usulan Revisi Anggaran		
3.	Reviu Perpanjangan Persetujuan Kontrak Tahun Jamak		
4.	Reviu atas Rencana Kerja dan Anggaran		
5.	Reviu Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara (RKBMN)		
6.	Reviu Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK)		
7.	Reviu Laporan Kinerja		

No.	Kegiatan Reviu	Realisasi Reviu**)	
		Jml OR*)	Jumlah Laporan Hasil Reviu
1	2	3	4
8.	Reviu penggunaan dana tanggap darurat akibat bencana atau kegiatan mendesak		
9.	Reviu penuntasan tindak lanjut Badan Pemeriksa Keuangan		
10.	Reviu Barang yang Tidak Ditemukan (BA-06)		
11.	Reviu terhadap usulan revisi anggaran atau daftar isian pelaksanaan anggaran untuk Pembayaran tunggakan		
12.	Reviu perpindahan dana bagian anggaran bendahara umum negara ke bagian anggaran kementerian/lembaga		
13.	Reviu revaluasi barang milik negara		
14.	Reviu Lainnya***)		
Jumlah			

Keterangan:

*) OR adalah Objek Reviu;

**) Realisasi reviu diisi berdasarkan jumlah laporan hasil reviu yang diterbitkan; dan

***) Dapat ditambahkan jika terdapat kegiatan reviu selain yang telah disebutkan dalam tabel.

2. Rekapitulasi hasil penyelenggaraan Reviu Laporan Keuangan Bulan..... /Semester Tahun

Keterangan	Jumlah
1	2
Jumlah Objek yang seharusnya direviu	
Jumlah objek yang reviu	
Objek yang mendapat pernyataan tanpa paragraf penjelas	
Objek yang mendapat pernyataan dengan paragraf penjelas	

3. Rekapitulasi hasil penyelenggaraan Reviu atas usulan Revisi Anggaran/Reviu Perpanjangan Persetujuan Kontrak Tahun Jamak/Reviu atas Rencana Kerja dan Anggaran/Reviu penggunaan dana tanggap darurat akibat bencana atau kegiatan mendesak/Reviu terhadap usulan revisi anggaran atau daftar isian pelaksanaan anggaran untuk Pembayaran tunggakan/Reviu lainnya, Bulan/Semester Tahun

Keterangan	Jumlah
1	2
Jumlah objek yang reviu	
Objek dengan kesimpulan hasil reviu telah sesuai	
Objek dengan kesimpulan hasil reviu telah sesuai dengan catatan	
Objek dengan kesimpulan hasil reviu belum sesuai	

4. Hasil penyelenggaraan Reviu RKBMN atau Reviu revaluasi barang milik negara (Jumlah Objek Reviu dan Jumlah NUP yang direviu Bulan /Semester Tahun)

No.	Jumlah OR (Satuan Kerja)	Jumlah NUP	
		Sebelum Reviu	Setelah Reviu
1	2	3	4

5. Hasil penyelenggaraan Reviu PIPK atau Reviu perpindahan dana bagian anggaran Bendahara Umum Negara ke bagian anggaran Kementerian/Lembaga

No.	Simpulan	Rekomendasi
1	2	3

6. Hasil penyelenggaraan Reviu Laporan Kinerja

No.	Simpulan	Rekomendasi
1	2	3
	Aspek Format	
	Aspek Mekanisme Penyusunan	
	Aspek Substansi	

7. Hasil penyelenggaraan Reviu penuntasan tindak lanjut Badan Pemeriksa Keuangan

No.	Nomor LHP BPK	Jumlah Rekomendasi	Jumlah Tindak Lanjut Rekomendasi	
			Tuntas	Tidak Tuntas
1	2	3	4	5

8. Hasil penyelenggaraan Reviu atas Usulan Revisi Anggaran

No.	Jumlah OR (Satuan Kerja)	Jumlah Anggaran	
		Sebelum Reviu	Setelah Reviu
1	2	3	4

9. Hasil penyelenggaraan Reviu Penggunaan Dana Tanggap Darurat

No.	Jumlah OR (Satuan Kerja)	Jumlah Dana	
		Sebelum Reviu	Setelah Reviu
1	2	3	4

10. Hasil penyelenggaraan Reviu Barang yang Tidak Ditemukan (BA-06)

No.	Jumlah OR (Satuan Kerja)	Jumlah NUP	
		Sebelum Reviu	Setelah Reviu
1	2	3	4

11. Hasil penyelenggaraan Reviu Usulan Revisi Anggaran atau Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Untuk Pembayaran Tunggakan

No.	Jumlah OR (Satuan Kerja)	Jumlah Anggaran	
		Sebelum Reviu	Setelah Reviu
1	2	3	4

D. Data Kegiatan Evaluasi

Data dan informasi yang disampaikan adalah hasil evaluasi yang dilakukan selama periode pelaporan. Informasi yang disampaikan bersifat naratif, deskriptif, dan dapat juga disampaikan secara kuantitatif dan dalam bentuk tabel apabila mungkin.

1. Rekap Evaluasi yang dilakukan pada Bulan / Semester Tahun

No.	Jenis Evaluasi	Objek Evaluasi
1	2	3
1.	Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)	
2.	Evaluasi Tingkat Efektivitas Penerapan Manajemen Risiko di tingkat Kementerian dan Unit Organisasi	
3.	Evaluasi penerapan prinsip tata kelola pemerintahan yang baik	
4.	Evaluasi Pengendalian Gratifikasi	
5.	Evaluasi Pelaksanaan Reformasi dan Birokrasi	
6.	Evaluasi penyelenggaraan sistem pelaporan dugaan pelanggaran (<i>whistleblowing system</i>)	
7.	Evaluasi pengarusutamaan gender	
8.	Evaluasi pengadaan barang/jasa	
9.	Evaluasi tender dini	
10.	Evaluasi penjaminan kualitas terhadap hasil penilaian mandiri atas penyelenggaraan SPIP Kementerian yang dilaksanakan oleh Sekretariat Jenderal sebagai manajemen Kementerian	
11.	Evaluasi penjaminan kualitas terhadap hasil pemeriksaan atau penilaian yang dilaksanakan oleh UKI	
12.	Evaluasi lain atas perintah Menteri dan/atau penugasan Inspektorat Jenderal	

No.	Jenis Evaluasi	Objek Evaluasi
1	2	3
a.	Evaluasi Telaah Sejawat	
b.	Evaluasi Penerapan Zona Integritas, WBK, WBS, WBBM	

2. Penjelasan atas pelaksanaan Evaluasi Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) di pada Semester Tahun :

No.	Uraian	Nilai Objek Evaluasi
1	2	3
1.	A. Perencanaan Kinerja	
2.	B. Pengukuran Kinerja	
3.	C. Pelaporan Kinerja	
4.	D. Evaluasi Internal	
5.	E. Pencapaian Sasaran/Kinerja Organisasi	
Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja		A/BB/B/CC/C/...

Tabel dapat disesuaikan mengikuti jumlah Unit Organisasi yang dievaluasi.

3. Penjelasan Evaluasi penerapan manajemen risiko di tingkat Kementerian dan Unit Organisasi

No.	Unit Organisasi	Nilai	Keterangan
1	2	3	4

Pengisian tabel mengikuti laporan hasil evaluasi yang telah terbit dalam periode pelaporan.

4. Penjelasan Evaluasi penerapan prinsip tata kelola pemerintahan yang baik
.....
5. Penjelasan Evaluasi pengendalian gratifikasi
.....
6. Penjelasan Evaluasi Pelaksanaan Reformasi dan Birokrasi
.....
7. Penjelasan Evaluasi penyelenggaraan sistem pelaporan dugaan pelanggaran (*whistleblowing system*);
.....
8. Penjelasan Evaluasi pengarusutamaan gender;
.....
9. Penjelasan Evaluasi pengadaan barang/jasa;
.....
10. Penjelasan Evaluasi tender dini;
.....
11. Penjelasan Evaluasi penjaminan kualitas terhadap hasil penilaian mandiri atas penyelenggaraan SPIP Kementerian yang dilaksanakan oleh sekretariat jenderal sebagai manajemen Kementerian;
.....
12. Penjelasan evaluasi penerapan zona integritas menuju wilayah bebas dari korupsi (WBK) dan wilayah birokrasi bersih dan

melayani (WBBM) (Evaluasi Penerapan Zona Integritas WBK, WBS, WBBM)

No.	Jumlah Unit Kerja yang melakukan pembangunan ZI	Jumlah Unit Kerja yang diusulkan Penilaian oleh Tim Penilaian Nasional
1	2	3

13. Evaluasi Telaah Sejawat

No.	Objek Evaluasi	Nilai	Keterangan
1	2	3	4
A	Telaah Sejawat Ekstern		
1.	Instansi APIP K/L:		
2.			
B	Telaah Sejawat Intern		
1.	Inspektorat I		
2.	Inspektorat II		
3.	Inspektorat III		
4.	Inspektorat Bidang Investigasi		

Pengisian tabel mengikuti laporan hasil evaluasi yang telah terbit dalam periode pelaporan.

14. Evaluasi lainnya

Informasi pelaksanaan evaluasi lainnya dapat disampaikan secara naratif, deskriptif dan dapat juga disampaikan secara kuantitatif dan dalam bentuk tabel apabila mungkin.

15. Evaluasi terhadap Sistem Pengendalian Intern

Keterangan	Jumlah
1	2
Jumlah Objek yang seharusnya dievaluasi	
Jumlah objek yang telah menerapkan SPI sesuai ketentuan	
Jumlah objek yang belum menerapkan SPI sesuai ketentuan	

E. Data Kegiatan Pemantauan

Data yang disampaikan adalah hasil pemantauan yang dilakukan oleh APIP. Informasi yang disampaikan bersifat naratif, deskriptif, dan dapat juga disampaikan secara kuantitatif dan dalam bentuk tabel apabila mungkin.

1. Pemantauan terhadap Tindak Lanjut Hasil Audit

No.	Jenis Penugasan	Jumlah STPTL	Penugasan Selesai
1	2	3	4
	Audit Kinerja		
	ADTT		

	Audit Investigasi		
	Audit lainnya..		
	Jumlah		

2. Pemantauan lainnya

Jika terdapat pemantauan lain selain Penilaian Tindak Lanjut Hasil Pengawasan dapat dijelaskan secara naratif, deskriptif, dan dapat juga disampaikan secara kuantitatif dan dalam bentuk tabel apabila mungkin.

F. Data Kegiatan Pengawasan Lainnya

Hasil kegiatan pengawasan lainnya dilaporkan sebagaimana berikut:

No.	Kegiatan	Belanja		Keluaran			Ket.
		Anggaran	Realisasi	Rencana	Realisasi	Satuan	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Sosialisasi mengenai pengawasan						
2.	Pendidikan dan pelatihan pengawasan						
3.	Pembimbingan dan konsultasi						
4.	Advokasi Hukum						
5.	Pendampingan						
6.	Pengelolaan hasil pengawasan						
7.	Pemaparan hasil pengawasan						
8.	.....						
	Jumlah						

1. Pelaksanaan kegiatan pengawasan lainnya mungkin saja berdasarkan PKPT atau non PKPT misalnya asistensi atas permintaan objek pengawasan. Jika pelaksanaannya berdasarkan PKPT, maka perbandingan antara target dan realisasi perlu dicantumkan dalam laporan; dan
2. Informasi yang disampaikan bersifat naratif, deskriptif, dan dapat juga disampaikan secara kuantitatif dan dalam bentuk tabel apabila mungkin.

II. DATA HASIL PEMANTAUAN TINDAK LANJUT REKOMENDASI HASIL PENGAWASAN

A. Data pemantauan tindak lanjut rekomendasi hasil pengawasan Inspektorat Jenderal.

No.	UNOR	Informasi Temuan			Informasi Tindak Lanjut					
		Jml Temuan	Jml Rek	Nilai Temuan (Rp Ribu)	Status Tuntas			Status Sisa		
					Jml Temuan	Jml Rek	Nilai Temuan (Rp Ribu)	Jml Temuan	Jml Rek	Nilai Temuan (Rp Ribu)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
Jumlah										

B. Data Pemantauan Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Pengawasan BPKP

1. Rekapitulasi Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Pengawasan BPKP sampai dengan Bulan / Semester ... Tahun ...

Unor	Temuan (TP)		Tindak Lanjut (TPL)		Saldo (TPB)	
	Kejadian	Nilai (Rp)	Kejadian	Nilai (Rp)	Kejadian	Nilai (Rp)
1	2	3	4	5	6	7
Jumlah						

2. Temuan Hasil Pengawasan BPKP sampai dengan Bulan / Semester ... Tahun ...

No.	Sub Kelompok Temuan	Kode	Jumlah Kejadian	%	Nilai (Rp)
1	2	3	4	5	6
	Temuan Ketidakpatuhan Terhadap Peraturan				
1.	....				
2.	....				
	Subtotal Kejadian				
	Temuan Kelemahan Sistem Pengendalian Intern				
1.	....				
2.	....				
	Subtotal Kejadian				
	Temuan 3E				

No.	Sub Kelompok Temuan	Kode	Jumlah Kejadian	%	Nilai (Rp)
1	2	3	4	5	6
1.	....				
2.	....				
	Subtotal Kejadian				
	Jumlah Kejadian				

3. Rekomendasi Temuan Pengawasan BPKP sampai dengan Bulan / Semester ... Tahun ...

No.	Rekomendasi	Jumlah Kejadian	%	Nilai Temuan (Rp)	%
1	2	3	4	5	6
1.	Penyetoran ke kas negara				
2.	Pengembalian barang kepada negara				
3.	Perbaikan fisik barang/jasa dalam proses pembangunan atau penggantian barang/jasa oleh rekanan				
4.	Penghapusan barang milik negara				
5.	Pelaksanaan sanksi administrasi kepegawaian				
6.	Perbaikan laporan dan penertiban administrasi/kelengkapan administrasi				
7.	Perbaikan sistem dan prosedur akuntansi dan pelaporan				
8.	Peningkatan kualitas dan kuantitas sumber daya manusia pendukung sistem pengendalian				
9.	Perubahan atau perbaikan prosedur, peraturan, dan kebijakan				
10.	Perubahan atau perbaikan struktur organisasi				
11.	Koordinasi antar instansi termasuk juga penyerahan penanganan kasus kepada instansi yang berwenang				
12.	Pelaksanaan penelitian oleh Tim khusus atau audit lanjutan oleh unit pengawas intern				
13.	Pelaksanaan sosialisasi				
14.	Pembinaan personel				
15.	Pengenaan sanksi				
16.	Perbaikan tata kelola				
17.	Peningkatan kapasitas dan kualitas SDM				
18.	Lain-lain				
19.	....				
	Jumlah				

Informasi mengenai kegiatan pengawasan yang dilakukan BPKP selama Semester berjalan agar dijelaskan secara naratif, deskriptif, dan dapat juga disampaikan secara kuantitatif dan dalam bentuk tabel apabila mungkin, yang memuat sekurang-kurangnya informasi mengenai:

- Kegiatan pengawasan oleh BPKP di Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman;

- b. Temuan berulang pada laporan hasil pengawasan BPKP;
 - c. Temuan signifikan pada laporan hasil pengawasan BPKP; dan
 - d. Ringkasan hasil reviu yang dilakukan BPKP.
- C. Pemantauan Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Pemeriksaan BPK RI
1. Rekapitulasi Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Pemeriksaan BPK RI sampai dengan Bulan / Semester ... Tahun ...

[illegible]

2. Hasil Verifikasi atas Dokumen Dukung Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Pemeriksaan BPK RI sampai dengan Bulan.../ Semester ... Tahun....

[illegible]

3. Peta Permasalahan hasil Pemantauan tindak lanjut BPK RI;

No.	Penyedia Jasa (PT/CV)	Rekomendasi		Tindak Lanjut Rekomendasi									
				Dispute Auditi dengan BPK			Penilaian Itjen Berbeda dengan BPK			Dalam Proses Penuntasan BPK			
		Jml	Nilai (Rp Ribu)	Jml	Nilai (Rp Ribu)	%	Jml	Nilai (Rp Ribu)	%	Jml	Nilai (Rp Ribu)	%	Ket Tidak Tuntas
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.													
2.													
3.													

Pada kolom 14 keterangan tidak tuntas, diisi dengan sebab temuan tidak tuntas seperti status dalam proses dari tahun-tahun lama, perbedaan saldo kerugian negara, perbedaan status tuntas/tidak tuntas, hasil telaah yang tidak jelas, nama Satker tidak jelas, Hasil audit dalam LHP tidak jelas dan lain-lain.

4. Temuan Hasil Pemeriksaan BPK RI sampai dengan Bulan .../
Semester ... Tahun ...

No.	Sub Kelompok Temuan	Kode	Jumlah Kejadian	%	Nilai (Rp)
1	2	3	4	5	6
	Temuan Ketidakpatuhan Terhadap Peraturan				
1.	....				
2.	....				
	Subtotal Kejadian				
	Temuan Kelemahan Sistem Pengendalian Intern				
1.	....				
2.	....				
	Subtotal Kejadian				
	Temuan 3E				
1.	....				
2.	....				
	Subtotal Kejadian				
	Jumlah Kejadian				

5. Rekomendasi Temuan Pemeriksaan BPK RI sampai dengan Bulan/Semester ... Tahun ...

No.	Rekomendasi	Jumlah Kejadian	%	Nilai Temuan (Rp)	%
1	2	3	4	5	6
1.	Penyetoran ke kas negara				
2.	Pengembalian barang kepada negara				
3.	Perbaikan fisik barang/jasa dalam proses pembangunan atau penggantian barang/jasa oleh rekanan				
4.	Penghapusan barang milik negara				
5.	Pelaksanaan sanksi administrasi kepegawaian				
6.	Perbaikan laporan dan penertiban administrasi/kelengkapan administrasi				
7.	Perbaikan sistem dan prosedur akuntansi dan pelaporan				
8.	Peningkatan kualitas dan kuantitas sumber daya manusia pendukung sistem pengendalian				
9.	Perubahan atau perbaikan prosedur, peraturan, dan kebijakan				
10.	Perubahan atau perbaikan struktur organisasi				
11.	Koordinasi antar instansi termasuk juga penyerahan penanganan kasus kepada instansi yang berwenang				
12.	Pelaksanaan penelitian oleh Tim khusus atau audit lanjutan oleh unit pengawas intern				
13.	Pelaksanaan sosialisasi				
14.	Pembinaan personel				
15.	Pengenaan sanksi				
16.	Perbaikan tata kelola				
17.	Peningkatan kapasitas dan kualitas SDM				
18.	Lain-lain				
19.	....				
Jumlah					

Informasi mengenai kegiatan pemeriksaan yang dilakukan BPK RI selama Semester berjalan agar dijelaskan secara naratif, deskriptif, dan dapat juga disampaikan secara kuantitatif dan dalam bentuk tabel apabila mungkin, yang memuat sekurang-kurangnya informasi mengenai:

- Kegiatan pemeriksaan oleh BPK RI di Kementerian PKP;
- Temuan berulang pada laporan hasil pemeriksaan BPK RI; dan
- Temuan signifikan pada laporan hasil pemeriksaan BPK RI.

D. Rekapitan Hasil Pendampingan BPKP/BPK-RI/APIP/APH

Kode	Hasil Pemeriksaan	Temuan Hasil Pemeriksaan			Selesai Ditindaklanjuti			Temuan dalam Proses			Temuan Belum Ditindaklanjuti			Keterangan
		1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	
A	Rekapitulasi Hasil Pemeriksaan Audit Semester I TA.....													
1.	Temuan Ketidapatuhan terhadap peraturan													
2.	Temuan Kelemahan Sistem Pengendalian Tim													
3.	Temuan 3E													
Sub Jumlah (A)														
B	Rekapitulasi Hasil Pemeriksaan Audit Semester II TA.....													
1.	Temuan Ketidapatuhan terhadap peraturan													
2.	Temuan Kelemahan Sistem Pengendalian Tim													
3.	Temuan 3E													
Sub Jumlah (B)														

Keterangan:

1 = Jumlah Temuan

2 = Jumlah Saran

3 = Nilai (Rp)

E. Rekapitulasi hasil kegiatan *profiling* terhadap usulan pejabat struktural dan pejabat perbendaharaan

No.	Unit Organisasi	Jumlah Usulan*	Jumlah Usulan dengan Catatan**	Jumlah Tindak Lanjut atas Catatan	Jumlah Usulan Memadai
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					

10.					
Jumlah					

Keterangan:

*) Jumlah pegawai yang diusulkan menjadi Pejabat Struktural dan Perbendaharaan; dan

**) Catatan yang dimaksud adalah jumlah usulan pegawai yang masih memiliki catatan temuan audit, kerugian negara dan hukuman disiplin yang belum ditindaklanjuti.

F. Saran/Masukan Hasil Pengawasan

No.	Unit Objek Pengawasan	Uraian Hasil Pengawasan	Rekomendasi Saran/Masukan	Tindak Lanjut yang Diharapkan	Keterangan
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					

G. *Feedback* dari Sosialisasi/Bimbingan terhadap pengawasan

Setiap kegiatan sosialisasi/Bimbingan terhadap pengawasan dilakukan penilaian terhadap fasilitator, sehingga kedepannya dapat mengetahui kekurangan saat memberikan sosialisasi dan memperbaiki kedepannya.

Perilaku		1	2	3	4	5
1	Gaya/Sikap					
2	Cara berpakaian					
3	Memberi motivasi kepada peserta					
4	Perhatian kepada peserta					
5	Manajemen waktu					
6	Disiplin kehadiran					
Kompetensi		1	2	3	4	5
1	Penguasaan materi					
2	Relevansi materi yang diberikan					
3	Kemampuan menyajikan					
4	Penguasaan kelas/peserta					
5	Kejelasan Komunikasi					
6	Kemampuan menjawab pertanyaan peserta					
7	Kemampuan meresume/menyimpulkan materi yang dibahas					
Metode yang digunakan		1	2	3	4	5
1	Sistematika penyajian					
2	Penggunaan metode pembelajaran					
3	Penggunaan sarana pembelajaran					
4	Kesempatan diskusi					
5	Kesempatan latihan/implementasi					
Transfer Pengetahuan dan Keterampilan		1	2	3	4	5
1	Materi disampaikan dengan jelas					
2	Kebutuhan peserta terakomodasi dengan baik					
3	Materi disampaikan secara utuh					
4	Kebutuhan peserta dapat meperoleh seluruh materi yang disampaikan (hardcopy/softcopy)					
5	Materi yang disampaikan sesuai dengan kebutuhan penugasan					
Tujuan yang diharapkan		1	2	3	4	5
1	Materi yang disampaikan sesuai dengan tujuan yang diharapkan					
2	Materi yang disampaikan dapat meningkatkan kompetensi dan pengetahuan peserta					
3	Materi yang disampaikan dapat dan mudah diimplementasikan dalam penugasan					
Kemandirian untuk menerapkan		1	2	3	4	5
1	Peserta dapat					

	mengimpeleemeentasikan tanpa perlu bimbingan instruktur/fasilitator					
2	Materi secara fleksibel bisa diterapkan dalam pelaksanaan tugas					
	Pelayanan selama Pemeberian Jasa	1	2	3	4	5
1	Peserta dapat berkomunikasi dengan instruktur/fasilitator setiap saat					
2	Kesediaan instruktur/fasilitator untuk membantu apabila diperlukan					
	Penilaian secara keseluruhan					

III. HASIL PENANGANAN PENGADUAN MASYARAKAT

A. Rekapitulasi status Penanganan Pengaduan Masyarakat sampai dengan Bulan/ Semester ... Tahun ...

No.	Sumber Pengaduan	Kanal	Status Tindak Lanjut			
			Selesai		Dalam Proses	Jumlah
			Benar	Tidak Benar		
1	2	3	4		5	6
1.	Media/LSM/Internal/ Masyarakat/ Penyedia Jasa/ Advokat/ dst..	WBS				
		Surat				
		Lapor.go.id				
		Dst				
2.	Dst...					
	Jumlah					

Perlu ada tambahan penjelasan untuk yang terbukti hasil pemeriksaan, dengan menyebutkan:

1. Klasifikasi pengaduan yang terbukti (perencanaan, pelelangan, kontrak, pemanfaatan, KKN, dll); dan
2. Siapa yang mengadukan sehingga terbukti (mungkin perlu adanya penghargaan untuk yang bersangkutan).

B. Rekapitulasi Pengaduan dengan materi yang telah terbukti sampai dengan Bulan /Semester ... Tahun ...

No.	Unit Organisasi	Nama/Lembaga Pengadu	Lingkup Pengaduan*	Status Tindak Lanjut	Sanksi	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7
	Jumlah					

Keterangan:

*) kolom lingkup pengaduan dapat diinput sesuai ruang lingkup materi pengaduan tersebut yang antara lain tender, perencanaan, pelaksanaan, pemeliharaan, pemanfaatan, KKN, administrasi umum dan lain-lain.

Simpulan pengaduan yang telah ditindaklanjuti dengan ADTT menyatakan bahwa materi pengaduan terbukti seluruhnya maupun sebagian.

IV. HAMBATAN DALAM PELAKSANAAN TUGAS PENGAWASAN

Diisi dengan masalah dan hambatan yang ditemui selama pelaksanaan pengawasan, pemantauan tindak lanjut serta penanganan pengaduan masyarakat.

V. REKOMENDASI

Rekomendasi disusun untuk memberikan umpan balik demi meningkatkan kinerja Inspektorat Jenderal maupun kinerja objek pengawasan.

Penyusunan rekomendasi perlu lebih ditekankan pada upaya untuk mengatasi hambatan dan masalah dalam pelaksanaan tugas Inspektorat Jenderal.

INSPEKTUR JENDERAL,



Dr. Heri Jerman, S.H., M.H.
NIP. 196610151993031004