



**SEKRETARIS JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**

NOMOR 4 TAHUN 2017

TENTANG

**PEDOMAN PENYUSUNAN IKHTISAR LAPORAN HASIL PENGAWASAN
INSPEKTORAT UTAMA DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT JENDERAL
DAN BADAN KEAHLIAN DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

SEKRETARIS JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka tersedianya informasi hasil pengawasan Inspektorat Utama Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia sebagai dasar untuk dilakukan pemantauan dan Evaluasi, diperlukan suatu pedoman yang dapat mewujudkan peningkatan kinerja hasil pengawasan Inspektorat Utama Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;

b. bahwa untuk membuat ikhtisar laporan hasil pengawasan yang dilakukan oleh Inspektorat Utama Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, maka perlu disusun pedoman penyusunan ikhtisar laporan hasil pengawasan Inspektorat Utama di Lingkungan Sekretariat Jenderal dan

Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia tentang Pedoman Penyusunan Ikhtisar Laporan Hasil Pengawasan Inspektorat Utama Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
 2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2006 tentang Badan Pemeriksa Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 4654);
 3. 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);
 4. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 9 Tahun 2009 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Fungsional;
 5. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 42 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyusunan Ikhtisar Laporan Hasil Pengawasan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah;

6. Peraturan Badan Pemeriksa Keuangan Nomor 2 Tahun 2017 tentang Pemantauan Pelaksanaan Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan;
7. Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Nomor 6 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
8. Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2015 tentang Standar Pengawasan Inspektorat Utama Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN IKHTISAR LAPORAN HASIL PENGAWASAN INSPEKTORAT UTAMA DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia ini yang dimaksud dengan:

1. Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia yang selanjutnya disebut Setjen dan BK DPR RI adalah Lembaga Kesekretariatan dan Keahlian Lembaga Negara sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan.
2. Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia yang selanjutnya disingkat BPK RI adalah lembaga negara yang bertugas untuk memeriksa pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Sekretaris Jenderal DPR RI adalah Pimpinan Setjen dan BK DPR RI.
4. Inspektorat Utama adalah unsur pengawasan intern di Lingkungan Setjen dan BK DPR RI.
5. Inspektur Utama adalah Pimpinan Inspektorat Utama di Lingkungan Setjen dan BK DPR RI.
6. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah pegawai negeri sipil yang bertugas di Inspektorat Utama.
7. Pengawasan Intern adalah seluruh proses kegiatan audit, reviu, pemantauan, Evaluasi dan kegiatan pengawasan lainnya berupa asistensi, sosialisasi dan konsultasi terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai bahwa kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan tolok ukur yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien untuk kepentingan pimpinan dalam mewujudkan pemerintahan yang baik.
8. Audit adalah proses identifikasi masalah, analisis, dan Evaluasi bukti yang dilakukan secara independen, obyektif dan profesional berdasarkan standar audit, untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, efektivitas, efisiensi, dan keandalan informasi pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah.

9. Audit kinerja adalah audit atas pengelolaan keuangan negara dan pelaksanaan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah yang terdiri atas aspek kehematan, efisiensi, dan efektivitas.
10. Audit dengan tujuan tertentu adalah mencakup audit yang tidak termasuk dalam audit kinerja.
11. Reviu adalah penelaahan ulang bukti-bukti suatu kegiatan untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan, standar, rencana atau norma yang telah ditetapkan.
12. Evaluasi adalah rangkaian kegiatan membandingkan hasil atau prestasi suatu kegiatan dengan standar, rencana atau norma yang telah ditetapkan dan menentukan faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan suatu kegiatan dalam mencapai tujuan.
13. Pemantauan adalah proses penilaian kemajuan suatu program atau kegiatan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
14. Kegiatan pengawasan lainnya adalah antara lain berupa sosialisasi mengenai pengawasan, pendidikan dan pelatihan pengawasan, pembimbingan dan konsultasi, pengelolaan hasil pengawasan, dan pemaparan hasil pengawasan.
15. Program Kerja Pengawasan Tahunan yang selanjutnya disebut PKPT adalah rincian penugasan dari kebijakan utama pengawasan Inspektorat Utama yang disusun dan ditetapkan untuk satu tahun anggaran, mencakup objek pengawasan, penggunaan waktu, anggaran, dan sumber daya manusia yang dibutuhkan, ditanda tangani oleh Inspektur Utama dan diketahui oleh Pimpinan Setjen dan BK DPR RI.
16. Ikhtisar Laporan Hasil Pengawasan yang selanjutnya disebut ILHP merupakan bentuk resume hasil pengawasan yang telah dilaksanakan oleh Inspektorat Utama.
17. Temuan adalah keadaan/fakta/bukti yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan paling kurang memiliki Rekomendasi sebagaimana yang tercantum dalam Laporan Hasil Pemeriksaan.
18. Rekomendasi adalah saran dari pemeriksa/auditor berdasarkan hasil pemeriksaannya, yang ditujukan kepada orang dan/atau badan yang berwenang untuk melakukan tindakan dan/atau perbaikan.

19. Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat TLHP adalah tindak lanjut yang dilakukan oleh pejabat yang berwenang dalam rangka melaksanakan Rekomendasi hasil pengawasan pemeriksaan.

BAB II

TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat ini ditujukan untuk :

1. Memberikan arahan tentang bentuk ILHP di lingkungan Inspektorat Utama;
2. Mempermudah pelaksanaan Evaluasi tentang hasil pengawasan intern yang dilaksanakan oleh Inspektorat Utama; dan
3. Menjadi bahan utama penyusunan laporan berkala Evaluasi hasil pengawasan intern Inspektorat Utama kepada Sekretaris Jenderal DPR RI.

Pasal 3

Ruang lingkup Pedoman Penyusunan ILHP Inspektorat Utama ini meliputi :

1. Format dan cara pengisian ikhtisar laporan;
2. Kode atribut temuan audit dan rekomendasi;
3. Laporan status temuan hasil pemeriksaan/audit dan tindak lanjut; dan
4. Laporan hasil penanganan pengaduan masyarakat.

Pasal 4

Pedoman Penyusunan ILHP Inspektorat Utama sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, II, III dan IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat ini.

BAB III

PENYUSUNAN DAN PENYAMPAIAN IKHTISAR LAPORAN HASIL PENGAWASAN

Pasal 5

Inspektur Utama menyampaikan Ikhtisar Laporan Hasil Pengawasan kepada Sekretaris Jenderal DPR RI.

Pasal 6

- (1) Inspektur Utama menyampaikan ILHP semester I selambat-lambatnya tanggal 1 September tahun yang sama, sedangkan untuk semester II, yang merupakan akumulasi dari semester I, diserahkan selambat-lambatnya tanggal 1 Maret tahun berikutnya.
- (2) Selain ILHP sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), dalam hal diperlukan dan atas permintaan Sekretaris Jenderal DPR RI, Inspektur Utama dapat menyampaikan ILHP insidental, bentuk dan isi serta waktu penyampaian disesuaikan dengan substansi keperluannya.

Pasal 7

Kepala sub bagian yang membidangi evaluasi dan pelaporan menyusun ILHP sesuai dengan format pedoman berdasarkan Laporan Inspektur I dan Inspektur II.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 8

Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 8 Februari 2017

Pt. SEKRETARIS JENDERAL DPR RI,


Achmad Djuned, S.H., M.Hum.
NIP.195709111984031002

LAMPIRAN I
PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 4 TAHUN 2017
TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN
IKHTISAR LAPORAN HASIL
PENGAWASAN INSPEKTORAT UTAMA
DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT
JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA

**FORMAT DAN CARA PENGISIAN ILHP
INSPEKTORAT UTAMA SEKRETARIAT JENDERAL
DAN BADAN KEAHLIAN DPR RI**

Format dan cara pengisian ILHP Inspektorat Utama yang merupakan rekapitulasi hasil pengawasan Inspektorat Utama tiap semester, baik yang dilaksanakan berdasarkan Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) maupun yang diluar PKPT adalah sebagai berikut:

A. Format Ikhtisar Laporan

Format ILHP Inspektorat Utama adalah sebagai berikut:

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

RINGKASAN UNTUK SEKRETARIS JENDERAL DPR RI

BAB I INFORMASI UMUM

- A. Dasar Hukum
- B. Struktur Organisasi
- C. Tujuan Penyusunan Ikhtisar Pelaporan
- D. Program Pengawasan dan Realisasinya

BAB II HASIL PENGAWASAN

- A. Audit
 - 1. Audit Kinerja
 - 2. Audit Dengan Tujuan Tertentu
- B. Reviu

- C. Evaluasi
- D. Pemantauan
- E. Kegiatan Pengawasan Lainnya

BAB III HASIL PEMANTAUAN TINDAK LANJUT

- A. Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI
- B. Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Inspektorat Utama

BAB IV HASIL PENANGANAN PENGADUAN MASYARAKAT

BAB V SIMPULAN, HAMBATAN DAN REKOMENDASI

- A. Simpulan
- B. Hambatan
- C. Rekomendasi

LAMPIRAN-LAMPIRAN

B. Cara Pengisian

1. RINGKASAN UNTUK SEKRETARIS JENDERAL DPR RI

Merupakan uraian hasil analisis dan rekomendasi berdasarkan hasil pengawasan yang telah dilakukan oleh Inspektorat Utama setiap semester, atau sesuai dengan kebutuhan, termasuk hasil Pemantauan tindak lanjut dan penanganan pengaduan masyarakat.

- Untuk Audit kinerja dan Audit investigatif berisi rincian 3 (tiga) besar kelompok temuan dan 14 (empat belas) jenis rekomendasi yang paling dominan.
- Untuk Audit dengan tujuan tertentu yang bersifat investigatif diuraikan mengenai jumlah yang diaudit dan persentase hasil Audit investigatif yang terbukti.
- Untuk Reviu atas laporan keuangan diuraikan mengenai jumlah laporan keuangan objek Reviu dan persentase hasil Reviu yang mendapat pernyataan tanpa paragraf penjelas.
- Untuk Evaluasi diberikan penjelasan jumlah objek yang dievaluasi serta hasil Evaluasi.
- Untuk Pemantauan diberikan penjelasan jumlah objek yang dipantau serta hasil pemantauannya.

- Untuk kegiatan pengawasan lainnya diuraikan berdasarkan jenis-jenis kegiatan pengawasan lainnya dan hasilnya.
- Untuk Pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK-RI, dijelaskan mengenai jumlah temuan serta persentase temuan yang sudah ditindaklanjuti, dalam proses, belum ditindaklanjuti.
- Untuk Pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan Inspektorat Utama, dijelaskan mengenai jumlah temuan serta persentase temuan yang sudah ditindaklanjuti, dalam proses, belum ditindaklanjuti.
- Untuk penanganan pengaduan masyarakat, dijelaskan berapa jumlah pengaduan yang masuk dan jumlah pengaduan yang telah ditindaklanjuti dengan status tindak lanjut selesai benar dan tidak benar serta masih dalam proses.

2. BAB I : INFORMASI UMUM

a. Dasar Hukum

Berisi landasan hukum pelaksanaan tugas pengawasan oleh Inspektorat Utama.

b. Struktur Organisasi

Berisi uraian bagan organisasi Inspektorat Utama, dengan menyebutkan nama jabatan dan nama pejabatnya.

c. Tujuan Penyusunan Ikhtisar Laporan

Berisi tujuan penyusunan ikhtisar laporan.

d. Program Pengawasan dan Realisasinya

Berisi uraian program kerja pengawasan tahunan serta realisasinya pada tahun anggaran bersangkutan, baik yang berdasarkan PKPT maupun non PKPT serta dijabarkan untuk setiap jenis kegiatan pengawasan yang dibuat dalam Tabel 1.

Tabel 1

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

| No | Kegiatan Pengawasan | PKPT | | | | Non PKPT | |
|----|------------------------------|------------------------------|----------------------------------|----------------------|----------------------------------|----------------------|----------------------------------|
| | | Target Pengawasan | | Realisasi Pengawasan | | Realisasi Pengawasan | |
| | | Jumlah Objek Pengawasan (OP) | Jumlah dana OP yang diawasi (Rp) | Jumlah OP | Jumlah dana OP yang diawasi (Rp) | Jumlah OP | Jumlah dana OP yang diawasi (Rp) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| A | Audit Kinerja | | | | | | |
| | Audit dengan Tujuan Tertentu | | | | | | |
| B | Reviu | | | | | | |
| C | Evaluasi | | | | | | |
| D | Pemantauan | | | | | | |
| E | Kegiatan Pengawasan Lainnya | | | | | | |
| | Jumlah | | | | | | |

Petunjuk pengisian Tabel 1.

Target pengawasan masing masing diisi dengan jumlah objek pengawasan dan jumlah dana yang diawasi. Realisasi pengawasan diisi berdasarkan jumlah laporan hasil pengawasan yang diterbitkan.

kolom (3) diisi dengan jumlah objek pengawasan yang dilakukan untuk tahun anggaran yang bersangkutan sesuai PKPT.

kolom (4) diisi dengan jumlah anggaran untuk tahun yang bersangkutan untuk objek yang menjadi target pengawasan sesuai PKPT.

kolom (5) s.d (8) diisi realisasi jumlah objek pengawasan dan dana yang diawasi sampai dengan tahun anggaran yang bersangkutan, baik yang sesuai PKPT maupun kegiatan di luar PKPT (non PKPT).

H

3. BAB II : HASIL PENGAWASAN

Bab ini menginformasikan kegiatan pengawasan yang dilaksanakan baik berdasarkan PKPT maupun Non PKPT. Hasil kegiatan pengawasan yang dilaporkan meliputi:

a. Audit

1) Audit Kinerja

- Untuk kegiatan Audit kinerja dilakukan berdasarkan kode etik dan standar Audit serta analisa hasil pengawasan terhadap atribut-atribut temuan hasil Audit kinerja yang meliputi kondisi temuan dan rekomendasi, sebagaimana terlihat dalam lampiran 2 pedoman ini.
- Laporan hasil Audit kinerja harus mencantumkan kode etik dan standar Audit yang digunakan.

Data dan informasi yang disampaikan meliputi:

- a) Jumlah kejadian per masing-masing sub kelompok temuan disajikan sesuai Tabel 2.

Tabel 2

**Temuan Hasil Audit Kinerja Inspektorat Utama
Semester...Tahun...**

| No | Sub Kelompok Temuan*) | Kode | Jumlah Kejadian | % | Nilai (Rp) |
|----|---------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------|---|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | Temuan Ketidapatuhan 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 3 E | 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 temuan dapat dilihat pada Lampiran Kode Atribut Temuan

Petunjuk pengisian Tabel 2.

Tabel 2 khusus untuk temuan Audit kinerja Inspektorat Utama tiap tahun.

(kolom 4) diisi secara kuantitatif kejadian sebagaimana tercantum dalam laporan hasil Audit kinerja. Satu laporan hasil Audit kinerja dapat menghasilkan beberapa temuan sekaligus.

(kolom 6) diisi jika terdapat nilai rupiah yang muncul dalam temuan di laporan hasil Audit kinerja.

b) Jumlah kejadian per masing-masing sub kelompok rekomendasi disajikan sesuai Tabel 3.

Tabel 3

Rekomendasi Temuan Hasil Audit Kinerja Inspektorat Utama Semester...Tahun...

| No | Sub Kelompok Rekomendasi | Jumlah Kejadian | % | Nilai Temuan (Rp) |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---|-------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Penyetoran ke kas negara/daerah, Kas BUMN/D, dan masyarakat | | | |
| 2 | Pengembalian barang kepada negara, daerah, BUMN/D, dan masyarakat | | | |
| 3 | Perbaikan fisik barang/jasa dalam proses pembangunan atau penggantian barang/jasa oleh rekanan | | | |
| 4 | Penghapusan barang milik negara/daerah | | | |
| 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 | | | |
| Jumlah | | | | |

Petunjuk pengisian Tabel 3.

Tabel 3 berisi rekomendasi temuan Audit kinerja Inspektorat Utama tiap tahun.

(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.

(kolom 5) diisi persentase rekomendasi sesuai dengan proporsi jumlah kejadian dari total kejadian.

(kolom 6) diisi jika terdapat nilai rupiah yang muncul dalam rekomendasi di laporan hasil Audit kinerja.

2) Audit Dengan Tujuan Tertentu (ADTT)

- a) Audit dengan tujuan tertentu dilakukan berdasarkan kode etik dan standar Audit.
- b) Data yang disampaikan adalah jumlah pengawasan melalui Audit dengan tujuan tertentu yang dilaksanakan pada tahun yang bersangkutan dan dirinci sesuai jenis auditnya, misalnya:
 - Audit investigatif;
 - Audit atas hal-hal lain di bidang keuangan;
 - Audit atas hal-hal lain di bidang kepegawaian.

2

2

- c) Laporan menjelaskan target dan realisasi Audit sesuai dengan tabel 4 dan harus mencantumkan kode etik dan standar Audit yang digunakan.

Tabel 4

Realisasi Audit Dengan Tujuan Tertentu Berdasarkan Jenis Audit Semester...Tahun...

| No | Kegiatan Audit Dengan Tujuan Tertentu | PKPT | | | | Non PKPT | |
|----|-----------------------------------------------|--------------|----------------------------------|-----------------|----------------------------------|-----------------|----------------------------------|
| | | Target Audit | | Realisasi Audit | | Realisasi Audit | |
| | | Jumlah OA | Jumlah dana OA yang diaudit (Rp) | Jumlah OA | Jumlah dana OA yang diaudit (Rp) | Jumlah OA | Jumlah dana OA yang diaudit (Rp) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| A | Audit Investigatif | | | | | | |
| B | Audit atas hal-hal lain di bidang keuangan | | | | | | |
| C | Audit atas hal-hal lain di bidang kepegawaian | | | | | | |
| D | Audit.... | | | | | | |

Petunjuk pengisian Tabel 4.

Kolom (3) dan (4) terdiri dari target Audit dengan tujuan tertentu dan realisasi Audit dengan tujuan tertentu masing masing diisi dengan jumlah objek Audit 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

2

8

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.

Untuk Audit investigatif dapat dilaporkan hal-hal sebagaimana dinyatakan dalam tabel 5.

Tabel 5
Jumlah Objek Audit Investigatif Inspektorat Utama
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 6.

Tabel 6
Audit Investigatif yang Dilimpahkan ke Instansi Penyidik
Semester ... Tahun ...

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

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

2

3

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

Petunjuk pengisian Tabel 6.

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 7.

Tabel 7

**Tindak Lanjut Oleh Instansi Penyidik
Semester ... Tahun ...**

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

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

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

Petunjuk pengisian Tabel 7

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, dan dinyatakan pula dalam bab V huruf B tentang Hambatan.

Tabel 8

Kode etik dan Standar Audit yang digunakan

| Kode etik dan standar Audit | Dasar peraturan perundang-undangan |
|------------------------------------|-------------------------------------------|
| 1 | 2 |
| | |

Petunjuk pengisian Tabel 8

Untuk Kode etik dan standar Audit (kolom 1) diisi dengan kode etik dan standar Audit yang digunakan. Dasar peraturan perundang-undangan (kolom 2) diisi dengan peraturan yang melandasi kode etik dan standar Audit yang digunakan.

b. Reviu

- Reviu atas laporan keuangan hasilnya berupa Pernyataan Telah Direviu Tanpa Paragraf Penjelas dan Pernyataan Telah Direviu Dengan Paragraf Penjelas.
- Data yang disampaikan adalah jumlah objek Reviu dan jumlah pernyataan Reviu untuk masing-masing objek sebagaimana dapat dilihat pada Tabel 9.
- Jumlah objek yang direviu merupakan jumlah seluruh entitas akuntansi yang ada di institusi yang menjadi kewajiban APIP.

Tabel 9

**Jumlah Objek Reviu dan Jumlah Pernyataan Reviu
Semester ... Tahun ...**

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

- Untuk Reviu selain Reviu atas laporan keuangan dilaporkan hasil Reviu yang dilakukan oleh APIP.

2

*

- Informasi yang disampaikan bersifat naratif, deskriptif dan dapat juga disampaikan secara kuantitatif dan dalam bentuk tabel apabila mungkin.

c. Evaluasi

- ✓ Evaluasi dilakukan secara berkala antara lain terhadap:
 - Sistem Pengendalian Intern (SPI).
 - Struktur organisasi sehubungan dengan perubahan lingkungan strategis.
 - Akuntabilitas kinerja instansi.
- ✓ Data yang disampaikan adalah hasil Evaluasi yang dilakukan oleh APIP.
- ✓ Informasi yang disampaikan bersifat naratif, deskriptif dan dapat juga disampaikan secara kuantitatif dan dalam bentuk tabel apabila mungkin.

d. 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.

e. Kegiatan Pengawasan Lainnya

- ✓ Data yang disampaikan adalah hasil kegiatan pengawasan lainnya yang dilakukan oleh APIP, meliputi:
 - Sosialisasi mengenai pengawasan,
 - Pendidikan dan pelatihan pengawasan,
 - Pembimbingan dan konsultasi,
 - Pengelolaan hasil pengawasan,
 - Pemaparan hasil pengawasan.
- ✓ Hasil kegiatan pengawasan lainnya dilaporkan sebagaimana tabel 10.
- ✓ 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.
- ✓ Informasi yang disampaikan bersifat naratif, deskriptif dan dapat juga disampaikan secara kuantitatif dan dalam bentuk tabel apabila mungkin.

3

4

Tabel 10**Laporan Hasil Kegiatan Pengawasan Lainnya
Semester ... Tahun ...**

| No | Kegiatan | Belanja (Rp) | | Keluaran | | | Keterangan |
|----|-------------------------------------|--------------|-----------|----------|-----------|--------|------------|
| | | 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. | Pengelolaan hasil pengawasan | | | | | | |
| 5. | Pemaparan hasil pengawasan | | | | | | |
| 6. | | | | | | | |

Petunjuk pengisian Tabel 10.

Untuk kolom (3) dan (4) diisi dengan anggaran dan realisasi belanja untuk masing-masing kegiatan pengawasan lainnya. Untuk kolom (5) dan (6) diisi dengan rencana dan realisasi keluaran (output) yang diinginkan, sedangkan kolom (7) diisi dengan satuan keluaran.

Dalam melaksanakan Audit dan Evaluasi terhadap Sistem Pengendalian Intern, Auditor harus memahami dan menguji serta mengungkapkan dalam laporan hasil Audit dan Evaluasi. Informasi yang dilaporkan tersebut, sebagaimana Tabel 11.

Tabel 11**Jumlah Objek Audit/Evaluasi yang telah/belum menerapkan SPI Semester
... Tahun ...**

| Keterangan | Jumlah |
|---------------------------------------------------------|--------|
| 1 | 2 |
| Jumlah objek yang di Audit/Evaluasi | |
| Jumlah objek yang telah menerapkan SPI sesuai ketentuan | |
| Jumlah objek yang belum menerapkan SPI sesuai ketentuan | |

4. BAB III : HASIL PEMANTAUAN TINDAK LANJUT

A. Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK-RI

- Pada prinsipnya, pelaporan mengikuti Pedoman Umum Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Fungsional sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 09 Tahun 2009 kecuali lampiran dan
- Format pelaporan seperti pada lampiran 3.

B. Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan APIP

- Pada prinsipnya, pelaporan mengikuti Pedoman Umum Pelaksanaan,
- Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Fungsional sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 09 Tahun 2009 kecuali lampiran.
- Format pelaporan seperti pada lampiran 3.

5. BAB IV : HASIL PENANGANAN PENGADUAN MASYARAKAT

- Bab ini melaporkan hasil penanganan atas pengaduan masyarakat yang diterima secara langsung oleh Inspektorat Utama maupun melalui WBS online.
- Format laporan disesuaikan dengan Pedoman Umum Penanganan Pengaduan Masyarakat Bagi Instansi Pemerintah sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/05/M.PAN/4/2009.
- Format pelaporan seperti pada Lampiran 4.

Petunjuk pengisian Lampiran.

- Dalam Lampiran status tindak lanjut yang berjudul dalam proses (kolom 5), meliputi pengaduan yang belum ditindaklanjuti dan pengaduan yang masih dalam proses tindak lanjut.
- Yang dimaksud dengan sanksi (kolom 8, 9, 10, dan 11) dalam Lampiran adalah rekomendasi/saran.

↳

X

5. BAB V: SIMPULAN, HAMBATAN DAN REKOMENDASI

Bab ini terdiri dari:

A. Simpulan

Simpulan berisi ringkasan kondisi Inspektorat Utama yang meliputi hasil-hasil yang dicapai sebagaimana dilaporkan dalam BAB II sampai dengan BAB IV. Dapat juga dilengkapi dengan penilaian sendiri (*self assesment*) terhadap kinerja Inspektorat Utama.

B. Hambatan

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

C. Rekomendasi

Sesuai dengan materi simpulan, maka rekomendasi dapat disusun dengan maksud memberikan umpan balik untuk peningkatan kinerja Inspektorat Utama maupun kinerja objek pengawasan. Rekomendasi agar lebih ditekankan pada upaya-upaya yang diperlukan untuk mengatasi hambatan dan masalah dalam pelaksanaan tugas Inspektorat Utama.

Plt. SEKRETARIS JENDERAL DPR RI,


Achmad Djuned, S.H., M.Hum.
NIP.19570911 198403 1 002

LAMPIRAN II
 PERATURAN SEKRETARIS
 JENDERAL DEWAN PERWAKILAN
 RAKYAT REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 4 TAHUN 2017
 TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN
 IKHTISAR LAPORAN HASIL
 PENGAWASAN INSPEKTORAT
 UTAMA DI LINGKUNGAN
 SEKRETARIAT JENDERAL DAN
 BADAN KEAHLIAN DEWAN
 PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK
 INDONESIA

KODE ATRIBUT TEMUAN DAN REKOMENDASI

1. Kode Atribut Temuan Audit

| KEL | SUB KEL | JENIS | DESKRIPSI | ALTERNATIF REKOMENDASI |
|----------|-----------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| | | | KODE TEMUAN | |
| 1 | | | Temuan Ketidapatuhan Terhadap Peraturan | |
| | 01 | | Kerugian negara/daerah atau kerugian negara/daerah yang terjadi pada perusahaan milik negara/daerah | |
| | | 01 | Belanja dan/atau pengadaan barang/jasa fiktif | 1, 5, 9, 11, 12 |
| | | 02 | Rekanan pengadaan barang/jasa tidak menyelesaikan pekerjaan | 1, 3, 11, 12 |
| | | 03 | Kekurangan volume pekerjaan dan/atau barang | 1, 3, 5, 9, 11, 12 |
| | | 04 | Kelebihan pembayaran selain kekurangan volume pekerjaan dan/atau barang | 1, 3, 5, 9, 11,12 |
| | | 05 | Pemahalan harga (Mark up) | 1, 5, 9, 11, 12 |
| | | 06 | Penggunaan uang/barang untuk kepentingan pribadi | 1, 2, 5, 9, 11,12 |
| | | 07 | Pembayaran honorarium dan/atau biaya perjalanan dinas ganda dan/atau melebihi standar yang ditetapkan | 1, 5, 9, 11, 12 |
| | | 08 | Spesifikasi barang/jasa yang diterima tidak sesuai dengan kontrak | 1, 3, 5, 11, 12 |
| | | 09 | Belanja tidak sesuai atau melebihi ketentuan | 1, 5, 9, 11, 12 |
| | | 10 | Pengembalian pinjaman/piutang atau dana bergulir macet | 1, 5, 9, 11, 12 |
| | | 11 | Kelebihan penetapan dan pembayaran restitusi pajak atau penetapan kompensasi kerugian | 1, 5, 9, 11, 12 |
| | | 12 | Penjualan/pertukaran/penghapusan aset negara/daerah tidak sesuai ketentuan dan merugikan negara/daerah | 1, 5, 9, 11, 12 |
| | | 13 | Pengenaan ganti kerugian negara belum/tidak dilaksanakan sesuai ketentuan | 1, 2, 3, 5, 9, 11, 12 |
| | | 14 | Entitas belum/tidak melaksanakan tuntutan perbendaharaan(TP) sesuai ketentuan | 1, 2, 3, 5, 9, 11, 12 |
| | | 15 | Penghapusan hak tagih tidak sesuai ketentuan | 1, 5, 7, 9, 11,12 |
| | | 16 | Pelanggaran ketentuan pemberian diskon penjualan | 1, 5, 9, 11, 12 |
| | | 17 | Penentuan HPP (harga pokok pembelian) terlalu | 1, 5, 9, 11, 12 |

| | | | | |
|--|-----------|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| | | | rendah sehingga penentuan harga jual lebih rendah dari yang seharusnya | |
| | | 18 | Jaminan pelaksanaan dalam pelaksanaan pekerjaan, pemanfaatan barang dan pemberian fasilitas tidak dapat dicairkan | 1, 5, 9, 11, 12 |
| | | 19 | Penyetoran penerimaan negara/daerah dengan bukti fiktif | 1, 5, 9, 11, 12 |
| | 02 | | Potensi kerugian negara/daerah atau kerugian negara/daerah yang terjadi pada perusahaan milik negara/daerah | |
| | | 01 | Kelebihan pembayaran dalam pengadaan barang/jasa tetapi pembayaran pekerjaan belum dilakukan sebagian atau seluruhnya | 5, 9, 12 |
| | | 02 | Rekanan belum melaksanakan kewajiban pemeliharaan barang hasil pengadaan yang telah rusak selama masa pemeliharaan | 3, 6, 9, 12 |
| | | 03 | Aset dikuasai pihak lain | 2, 5, 6, 9, 12 |
| | | 04 | Pembelian aset yang berstatus sengketa | 5, 6, 9, 12 |
| | | 05 | Aset tidak diketahui keberadaannya | 2, 5, 6, 9, 12 |
| | | 06 | Pemberian jaminan pelaksanaan dalam pelaksanaan pekerjaan, pemanfaatan barang dan pemberian fasilitas tidak sesuai ketentuan | 5, 6, 9, 12 |
| | | 07 | Pihak ketiga belum melaksanakan kewajiban untuk menyerahkan aset kepada negara/daerah | 5, 6, 9, 12 |
| | | 08 | Piutang/pinjaman atau dana bergulir yang berpotensi tidak tertagih | 5, 9, 12 |
| | | 09 | Penghapusan piutang tidak sesuai ketentuan | 5, 7, 9, 11, 12 |
| | | 10 | Pencairan anggaran pada akhir tahun anggaran untuk pekerjaan yang belum selesai | 1, 3, 5, 9, 11, 12 |
| | 03 | | Kekurangan penerimaan negara/daerah atau perusahaan milik negara/daerah | |
| | | 01 | Penerimaan negara/daerah atau denda keterlambatan pekerjaan belum/tidak ditetapkan dipungut/diterima/disetor ke kas negara/daerah atau perusahaan milik negara/daerah | 1, 5, 9, 11, 12 |
| | | 02 | Penggunaan langsung penerimaan negara/daerah | 5, 6, 9, 12 |
| | | 03 | Dana Perimbangan yang telah ditetapkan belum masuk ke kas daerah | 1, 5, 6, 9, 12 |
| | | 04 | Penerimaan negara/daerah diterima atau digunakan oleh instansi yang tidak berhak | 1, 5, 6, 9, 11, 12 |
| | | 05 | Pengenaan tarif pajak/PNBP lebih rendah dari ketentuan | 1, 5, 6, 9, 12 |
| | | 06 | Koreksi perhitungan bagi hasil dengan KKKS | 1, 5, 6, 9, 12 |
| | | 07 | Kelebihan pembayaran subsidi oleh pemerintah | 1, 5, 6, 9, 12 |
| | 04 | | Administrasi | |
| | | 01 | Pertanggungjawaban tidak akuntabel (bukti tidak lengkap/tidak valid) | 5, 6, 9, 12 |
| | | 02 | Pekerjaan dilaksanakan mendahului kontrak atau penetapan anggaran | 5, 9, 12 |
| | | 03 | Proses pengadaan barang/jasa tidak sesuai ketentuan (tidak menimbulkan kerugian negara) | 5, 6, 9, 13 |
| | | 04 | Pemecahan kontrak untuk menghindari pelelangan | 5, 6, 9, 12 |
| | | 05 | Pelaksanaan lelang secara performa | 5, 9, 12 |
| | | 06 | Penyimpangan terhadap peraturan perundang-undangan bidang pengelolaan perlengkapan atau barang milik negara/daerah/perusahaan | 4, 5, 6, 9, 13 |
| | | 07 | Penyimpangan terhadap peraturan perundang-undangan bidang tertentu lainnya seperti | 5, 9, 12 |

| | | | | |
|----------|-----------|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| | | | kehutanan, pertambangan, perpajakan, dll | |
| | | 08 | Koreksi perhitungan subsidi/kewajiban pelayanan umum | 6, 9 |
| | | 09 | Pembentukan cadangan piutang, perhitungan penyusutan atau amortisasi tidak sesuai ketentuan | 5, 6, 9, 12 |
| | | 10 | Penyetoran penerimaan negara/daerah atau kas di bendaharawan ke kas negara/daerah melebihi batas waktu yang ditentukan | 5, 9 |
| | | 11 | Pertanggungjawaban/penyetoran uang persediaan melebihi batas waktu yang ditentukan | 5, 9 |
| | | 12 | Sisa kas di bendahara pengeluaran akhir tahun anggaran belum/tidak disetor ke kas negara/daerah | 1, 5, 6, 9, 12 |
| | | 13 | Pengeluaran investasi pemerintah tidak didukung bukti yang sah | 5, 6, 9, 12 |
| | | 14 | Kepemilikan aset tidak/belum didukung bukti yang sah | 5, 6, 9, 12 |
| | | 15 | Pengalihan anggaran antar MAK tidak sah | 5, 9 |
| | | 16 | Pelampauan pagu anggaran | 5, 6, 9, 12 |
| | 05 | | Indikasi tindak pidana | |
| | | 01 | Indikasi tindak pidana korupsi | 5, 11, 12 |
| | | 02 | Indikasi tindak pidana perbankan | 5, 11, 12 |
| | | 03 | Indikasi tindak pidana perpajakan | 5, 11, 12 |
| | | 04 | Indikasi tindak pidana kepabeanaan | 5, 11, 12 |
| | | 05 | Indikasi tindak pidana kehutanan | 5, 11, 12 |
| | | 06 | Indikasi tindak pidana pasar modal | 5, 11, 12 |
| | | 07 | Indikasi tindak pidana khusus lainnya | 5, 11, 12 |
| 2 | | | Temuan kelemahan sistem pengendalian intern | |
| | 01 | | Kelemahan sistem pengendalian akuntansi dan pelaporan | |
| | | 01 | Pencatatan tidak/belum dilakukan atau tidak akurat | 5, 6, 7 |
| | | 02 | Proses penyusunan laporan tidak sesuai ketentuan | 5, 6, 13 |
| | | 03 | Entitas terlambat menyampaikan laporan | 5, 6 |
| | | 04 | Sistem informasi akuntansi dan pelaporan tidak memadai | 7, 13 |
| | | 05 | Sistem informasi akuntansi dan pelaporan belum didukung SDM yang memadai | 8, 13 |
| | 02 | | Kelemahan sistem pengendalian pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja | |
| | | 01 | Perencanaan kegiatan tidak memadai | 5, 9, 13 |
| | | 02 | Mekanisme pemungutan, penyetoran dan pelaporan serta penggunaan Penerimaan negara/daerah/perusahaan dan hibah tidak sesuai ketentuan | 5, 9, 13 |
| | | 03 | Penyimpangan terhadap peraturan perundang-undangan bidang teknis tertentu atau ketentuan intern organisasi yang diperiksa tentang pendapatan dan belanja | 5, 9, 13 |
| | | 04 | Pelaksanaan belanja di luar mekanisme APBN/APBD | 7, 9 |
| | | 05 | Penetapan/pelaksanaan kebijakan tidak tepat atau belum dilakukan berakibat hilangnya potensi penerimaan/pendapatan | 5, 9, 11 |
| | | 06 | Penetapan/pelaksanaan kebijakan tidak tepat atau belum dilakukan berakibat peningkatan biaya /belanja | 5, 9, 11 |
| | | 07 | Kelemahan pengelolaan fisik aset | 5, 7, 9, 12 |
| | 03 | | Kelemahan struktur pengendalian intern | |

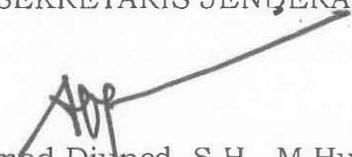
| | | | | |
|----------|-----------|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| | | 01 | Entitas tidak memiliki SOP yang formal untuk suatu prosedur atau keseluruhan prosedur | 9, 13 |
| | | 02 | SOP yang ada pada entitas tidak berjalan secara optimal atau tidak ditaati | 5, 13 |
| | | 03 | Entitas tidak memiliki satuan pengawas intern | 9, 10 |
| | | 04 | Satuan pengawas intern yang ada tidak memadai atau tidak berjalan optimal | 5, 10 |
| | | 05 | Tidak ada pemisahan tugas dan fungsi yang memadai | 9, 10 |
| 3 | | | Temuan 3E | |
| | 01 | | Ketidakhematan/pemborosan/ketidakekonomisan | |
| | | 01 | Pengadaan barang/jasa melebihi kebutuhan | 5, 9 |
| | | 02 | Penetapan kualitas dan kuantitas barang/jasa yang digunakan tidak sesuai standar | 5, 9, 13 |
| | | 03 | Pemborosan keuangan negara/daerah/perusahaan atau kemahalan harga | 5, 9, 12 |
| | 02 | | Ketidakefisienan | |
| | | 01 | Penggunaan kuantitas input untuk satu satuan output lebih besar/tinggi dari yang seharusnya | 5, 9, 13 |
| | | 02 | Penggunaan kualitas input untuk satu satuan output lebih tinggi dari seharusnya | 5, 9, 13 |
| | 03 | | Ketidakefektifan | |
| | | 01 | Penggunaan anggaran tidak tepat sasaran/tidak sesuai peruntukan | 5, 9 |
| | | 02 | Pemanfaatan barang/jasa dilakukan tidak sesuai dengan rencana yang ditetapkan | 5, 9, 12 |
| | | 03 | Barang yang dibeli belum/tidak dapat dimanfaatkan | 5, 9, 11 |
| | | 04 | Pemanfaatan barang/jasa tidak berdampak terhadap pencapaian tujuan organisasi | 5, 9, 11 |
| | | 05 | Pelaksanaan kegiatan terlambat/terhambat sehingga mempengaruhi pencapaian tujuan organisasi | 5, 9, 11 |
| | | 06 | Pelayanan kepada masyarakat tidak optimal | 5, 8, 9, 11, 13 |
| | | 07 | Fungsi atau tugas instansi yang diperiksa tidak diselenggarakan dengan baik termasuk target penerimaan tidak tercapai | 5, 8, 9, 11, 13 |
| | | 08 | Penggunaan biaya promosi/pemasaran tidak efektif | 5, 9, 11 |

2. Kode Atribut Rekomendasi

| Kel | Sub Kel | Jenis | Deskripsi |
|-----|---------|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | 00 | KODE REKOMENDASI |
| | | 01 | Penyetoran ke kas negara/daerah, kas BUMN/D, dan masyarakat |
| | | 02 | Pengembalian barang kepada negara, daerah, BUMN/D, dan masyarakat |
| | | 03 | Perbaikan fisik barang/jasa dalam proses pembangunan atau penggantian barang /jasa oleh rekanan |
| | | 04 | Penghapusan barang milik negara/daerah |
| | | 05 | Pelaksanaan sanksi administrasi kepegawaian |
| | | 06 | Perbaikan laporan dan penertiban administrasi/kelengkapan administrasi |
| | | 07 | Perbaikan sistem dan prosedur akuntansi dan pelaporan |
| | | 08 | Peningkatan kualitas dan kuantitas sumber daya manusia pendukung sistem pengendalian |
| | | 09 | 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 |

Plt. SEKRETARIS JENDERAL DPR RI,


Achmad Djuned, S.H., M.Hum. *h*
NIP. 19570911 198403 1 002

h

LAMPIRAN III
 PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL
 DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK
 INDONESIA
 NOMOR 4 TAHUN 2017
 TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN
 IKHTISAR LAPORAN HASIL
 PENGAWASAN INSPEKTORAT UTAMA DI
 LINGKUNGAN SEKRETARIAT JENDERAL
 DAN BADAN KEAHLIAN DEWAN
 PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK
 INDONESIA

STATUS TEMUAN HASIL PEMERIKSAAN/AUDIT DAN TINDAK LANJUTNYA

HASIL PEMERIKSAAN/AUDIT : BPK-RI / BPKP / APIP LAINNYA*

Posisi Per : ...

| Kode | HAPSEM | TEMUAN HASIL PEMERIKSAAN | | | SELESAI DITINDAKLANJUTI | | | TEMUAN DALAM PROSES | | | TEMUAN BELUM DITINDAKLANJUTI | | | KETERANGAN** |
|-----------|---------------------------------------------------------------|--------------------------|------------|------------|-------------------------|------------|------------|---------------------|------------|------------|------------------------------|------------|------------|--------------|
| | Lingkup Pemeriksaaan | Jml. Temuan | Jml. Saran | Nilai (Rp) | Jml. Temuan | Jml. Saran | Nilai (Rp) | Jml. Temuan | Jml. Saran | Nilai (Rp) | Jml. Temuan | Jml. Saran | Nilai (Rp) | |
| | Kelompok Temuan | | | | | | | | | | | | | |
| A. | REKAPITULASI HASIL PEMERIKSAAN/AUDIT SEMESTER II TA(X) | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Temuan Ketidakpatuhan terhadap peraturan | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Temuan kelemahan sistem pengendalian intern | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Temuan 3E | | | | | | | | | | | | | |
| | Sub Jumlah (A) | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------|----------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| B. | REKAPITULASI HASIL PEMERIKSAAN/AUDIT SEMESTER I TA(X) | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Temuan Ketidapatuhan terhadap peraturan | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Temuan kelemahan sistem pengendalian intern | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Temuan 3E | | | | | | | | | | | | | |
| | Sub Jumlah (B) | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| C. | REKAPITULASI HASIL PEMERIKSAAN/AUDIT SEMESTER II TA(X) | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Temuan Ketidapatuhan terhadap peraturan | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Temuan kelemahan sistem pengendalian intern | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Temuan 3E | | | | | | | | | | | | | |
| | Sub Jumlah (C) | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| D. | REKAPITULASI HASIL PEMERIKSAAN/AUDIT SEMESTER I TA(X) | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Temuan Ketidapatuhan terhadap peraturan | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Temuan kelemahan sistem pengendalian intern | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Temuan 3E | | | | | | | | | | | | | |
| | Sub Jumlah (D) | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| E. | REKAPITULASI HASIL PEMERIKSAAN/AUDIT SEMESTER S.D TA(X-2 dst) | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Temuan Ketidapatuhan terhadap peraturan | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Temuan kelemahan sistem pengendalian intern | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Temuan 3E | | | | | | | | | | | | | |
| | Sub Jumlah (E) | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |

* Coret yang tidak perlu

**Tabel sesuai dengan lampiran Permen PAN No. 9 Tahun 2009 dengan kolom temuan sulit ditindaklanjuti diganti dengan kolom keterangan

Jakarta, tanggal.....

Nama & Jabatan

Plt. SEKRETARIS JENDERAL DPR RI,


Achmad Djuned, S.H., M.Hum.
NIP.19570911 198403 1 002

LAMPIRAN IV
 PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL
 DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK
 INDONESIA
 NOMOR 4 TAHUN 2017
 TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN IKHTISAR
 LAPORAN HASIL PENGAWASAN
 INSPEKTORAT UTAMA DI LINGKUNGAN
 SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN
 KEAHLIAN DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
 REPUBLIK INDONESIA

LAPORAN HASIL PENANGANAN PENGADUAN MASYARAKAT
SEMESTER ... TAHUN ...

| NO. URUT | NO. & TGL SURAT AGENDA | a. PELAPOR b. TERLAPOR | SUBSTANSI PENGADUAN MASYARAKAT | STATUS TINDAK LANJUT | | | SANKSI | | | | KETERANGAN |
|-------------|---------------------------------|---------------------------|--------------------------------------|----------------------|---------|----------------|---------------|--------|--------|---------------|------------|
| | | | | DALAM PROSES | SELESAI | | PP 53/2010 | TP/TGR | PIDANA | LAIN- LAIN | |
| | | | | | BENAR | TIDAK BENAR | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| A. | Diterima Langsung | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| B. | WBS online | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

Jakarta, tanggal.....

Nama & Jabatan

Pt. SEKRETARIS JENDERAL DPR RI,


 Achmad Djuned, S.H., M.Hum.
 NIP.19570911 198403 1 002