



BUPATI PADANG LAWAS UTARA  
PROVINSI SUMATERA UTARA  
SALINAN  
PERATURAN BUPATI PADANG LAWAS UTARA  
NOMOR 37 TAHUN 2017  
TENTANG  
PETUNJUK PELAKSANAAN PENYUSUNAN IKHTISAR LAPORAN HASIL  
PENGAWASAN APARAT PENGAWAS INTERN PEMERINTAH PADA  
PEMERINTAHAN KABUPATEN PADANG LAWAS UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI PADANG LAWAS UTARA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan pasal 54 ayat 3 dan ayat 4 Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, Aparat Pengawas Intern Pemerintah Menyusun dan Menyampaikan Ikhtisar Hasil Pengawasan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyusunan Ikhtisar Laporan Hasil Pengawasan Aparat Pengawas Intern Pemerintah Pada Pemerintahan Kabupaten Padang Lawas Utara.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
3. Undang-Undang Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Padang Lawas Utara di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4753);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587), sebagaimana telah

diubah beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan ke dua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 (Lembaran Negara RI Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Nomor 5679);

5. 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);
6. Peraturan Daerah Nomor 8 tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Padang Lawas Utara Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Padang Lawas Utara Nomor 54);
7. Peraturan Bupati Kabupaten Padang Lawas Utara Nomor 34 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Organisasi, Tata Kerja Dan Uraian Tugas Pokok Dan Fungsi Perangkat Daerah Kabupaten Padang Lawas Utara;
8. Peraturan Bupati Kabupaten Padang Lawas Utara Nomor 22 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengawasan Intern Berbasis Resiko;
9. Peraturan Bupati Kabupaten Padang Lawas Utara Nomor 23 Tahun 2017 tentang Standar Pengawasan Inspektorat Kabupaten Padang Lawas Utara;
10. Peraturan Bupati Kabupaten Padang Lawas Utara Nomor 24 Tahun 2017 tentang Pedoman Kendali Mutu Audit Inspektorat Kabupaten Padang Lawas Utara;
11. Peraturan Bupati Kabupaten Padang Lawas Utara Nomor 25 Tahun 2017 tentang Pedoman Operasional Pemeriksaan Di Lingkungan Inspektorat Kabupaten Padang Lawas Utara;
12. Peraturan Bupati Kabupaten Padang Lawas Utara Nomor 26 Tahun 2017 tentang Standar Operasional[ Prosedur Pengawasan Pada Inspektorat Kabupaten Padang Lawas Utara;
13. Peraturan Bupati Nomor 28 Tahun 2017 tentang Pedoman Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia Pada Pemerintahan Kabupaten Padang Lawas Utara;
14. Peraturan Bupati Nomor 29 Tahun 2017 tentang Pedoman Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) Pada Pemerintah Kabupaten Padang Lawas Utara.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PENYUSUNAN IKHTISAR LAPORAN HASIL PENGAWASAN APARAT PENGAWAS INTERN PEMERINTAH PADA PEMERINTAHAN KABUPATEN PADANG LAWAS UTARA.

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah daerah otonom Kabupaten Padang Lawas Utara.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia, sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Kabupaten adalah Kabupaten Padang Lawas Utara.
5. Bupati adalah Bupati Padang Lawas Utara.
6. Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) adalah Instansi Pemerintah yang mempunyai tugas dan fungsi melakukan pengawasan, dan terdiri atas Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP), Inspektorat Jenderal (Itjen), Inspektorat Pemerintah Provinsi, Inspektorat Pemerintah Kabupaten/Kota.
7. Ikhtisar Laporan Hasil Pengawasan APIP adalah rekapitulasi hasil pengawasan APIP pada suatu periode, baik yang dilaksanakan berdasarkan Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) maupun yang di luar PKPT.
8. Laporan Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disebut LHP adalah Laporan Hasil Pemeriksaan APIP, meliputi pemeriksaan keuangan, pemeriksaan kinerja, dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu.
9. Rekomendasi adalah saran dari pemeriksa berdasarkan hasil pemeriksaannya, yang ditujukan kepada orang dan/atau badan yang berwenang untuk melakukan tindakan dan/atau perbaikan.
10. Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disebut TLHP adalah Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan oleh aparat pengawas.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

Maksud ditetapkannya Petunjuk Pelaksanaan Penyusunan Ikhtisar Laporan Hasil Pengawasan Aparat Pengawas Intern Pemerintah pada Pemerintahan Kabupaten Padang Lawas Utara ini adalah untuk memberikan acuan bagi Inspektorat dalam penyusunan ikhtisar laporan hasil pengawasan.

### Pasal 3

Tujuan ditetapkannya Petunjuk Pelaksanaan Penyusunan Ikhtisar Laporan Hasil Pengawasan Aparat Pengawas Intern Pemerintah pada Pemerintahan Kabupaten Padang Lawas Utara ini adalah memberikan arahan tentang bentuk ikhtisar laporan hasil pengawasan yang seragam bagi seluruh APIP.

BAB III  
RUANG LINGKUP

Pasal 4

Ruang Lingkup Petunjuk Pelaksanaan Penyusunan Ikhtisar Laporan Hasil Pengawasan Aparat Pengawas Intern Pemerintah pada Pemerintahan Kabupaten Padang Lawas Utara, meliputi format ikhtisar laporan hasil pengawasan APIP yang wajib diikuti setiap APIP pada Inspektorat Kabupaten Padang Lawas Utara.

Pasal 5

Petunjuk Pelaksanaan Penyusunan Ikhtisar Laporan Hasil Pengawas Aparat Pengawas Intern Pemerintah pada Pemerintahan Kabupaten Padang Lawas Utara sebagaimana disebutkan pada lampiran peraturan ini.

BAB IV  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 6

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam berita Daerah Kabupaten Padang Lawas Utara.

Ditetapkan di Gunungtua  
Pada tanggal 10 Juli 2017

BUPATI PADANG LAWAS UTARA,

d.t.o

BACHRUM HARAHAHAP

Diundangkan di Gunungtua  
Pada tanggal 10 Juli 2017  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PADANG LAWAS UTARA,

d.to

BURHAN HARAHAHAP

BERITA DAERAH KABUPATEN PADANG LAWAS UTARA TAHUN 2017 NOMOR 37

SALINAN INI SESUAI DENGAN ASLINYA  
Plt. KABAG HUKUM SETDAKAB  
PADANG LAWAS UTARA



ALI WARDANA POHAN, SH  
PENATA  
NIP. 19831008 200904 1003

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI PADANG LAWAS UTARA  
NOMOR : 37 TAHUN 2017  
TANGGAL : 10 JULI 2017  
TENTANG : PETUNJUK PELAKSANAAN PENYUSUNAN IKHTISAR  
LAPORAN HASIL PENGAWAS APARAT PENGAWAS INTERN  
PEMERINTAH PADA PEMERINTAHAN KABUPATEN PADANG  
LAWAS UTARA

---

## BAB I PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi pengawasan intern pemerintah, diperlukan koordinasi pengawasan yang bersifat menyeluruh. Pengertian koordinasi pengawasan yang bersifat menyeluruh adalah koordinasi yang meliputi tahap perumusan kebijakan perencanaan, pelaksanaan, pelaporan dan pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan yang dilaksanakan oleh Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP).

Koordinasi pelaporan hasil pengawasan sebagai bagian dari koordinasi pengawasan yang menyeluruh merupakan mata rantai koordinasi yang penting, karena melalui suatu sistem pelaporan hasil pengawasan yang menyeluruh akan diperoleh gambaran tentang kinerja hasil pengawasan APIP pada tingkat nasional yang belum terwujud sampai dengan saat ini. Koordinasi pengawasan intern pemerintah di pusat dan daerah baru terwujud dalam bentuk penyusunan program kerja pengawasan tahunan (PKPT). Informasi tentang kinerja pengawasan tingkat nasional sangat diperlukan dalam rangka menghasilkan umpan balik untuk meningkatkan kinerja pengawasan intern pemerintah, baik pusat maupun daerah.

Dengan diterbitkannya Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), menteri/pimpinan lembaga, gubernur, dan bupati/walikota bertanggung jawab atas efektivitas penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern di lingkungan masing-masing. Untuk memperkuat dan menunjang efektivitas Sistem Pengendalian Intern tersebut dilakukan pengawasan intern atas penyelenggaraan tugas dan fungsi instansi pemerintah termasuk akuntabilitas keuangan negara.

Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 Pasal 54 mengatur bahwa setelah melaksanakan tugas pengawasan, APIP wajib membuat laporan hasil pengawasan dan menyampaikannya kepada pimpinan instansi pemerintah yang diawasi. Selain itu, APIP wajib menyusun dan menyampaikan ikhtisar laporan hasil pengawasan dengan mekanisme pelaporan Inspektorat menyusun dan menyampaikan ikhtisar laporan hasil pengawasan kepada Bupati sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawabnya dengan tembusan kepada MenPAN & RB.

Untuk mewujudkan sistem pelaporan yang terpadu dan bersinergi, maka perlu disusun suatu Petunjuk Pelaksanaan Penyusunan Ikhtisar Laporan Hasil Pengawasan APIP dengan Peraturan Bupati Padang Lawas Utara.

## B. Maksud dan Tujuan

Maksud ditetapkannya Petunjuk Pelaksanaan Penyusunan Ikhtisar Laporan Hasil Pengawasan Aparat Pengawas Intern Pemerintah pada Pemerintahan Kabupaten Padang Lawas Utara ini adalah untuk memberikan acuan bagi Inspektorat dalam Penyusunan Ikhtisar Laporan Hasil Pengawasan.

Tujuan penyusunan Petunjuk Pelaksanaan Penyusunan Ikhtisar Laporan Hasil Pengawasan APIP:

1. memberikan arahan tentang bentuk ikhtisar laporan hasil pengawasan yang seragam bagi seluruh APIP;
2. mempermudah pelaksanaan evaluasi nasional tentang hasil pengawasan intern yang dilaksanakan oleh APIP;
3. menjadi bahan utama penyusunan laporan berkala evaluasi hasil pengawasan intern pemerintah.

## C. Sasaran

Sasaran Petunjuk Pelaksanaan Penyusunan Ikhtisar Laporan Hasil Pengawasan APIP ini adalah:

1. terwujudnya koordinasi pengawasan APIP yang efektif dan efisien;
2. tersedianya informasi hasil pengawasan APIP yang dapat dijadikan sebagai dasar untuk dilakukan pemantauan dan evaluasi;
3. terwujudnya laporan pengawasan APIP kepada instansi pemerintah atasan.

## D. Ruang Lingkup

Petunjuk Pelaksanaan Penyusunan Ikhtisar Laporan Hasil Pengawasan APIP ini berlaku untuk Inspektorat Kabupaten Padang Lawas Utara.

## BAB II

### FORMAT DAN CARA PENGISIAN IKHTISAR LAPORAN

Format dan cara pengisian ikhtisar laporan hasil pengawasan APIP yang merupakan rekapitulasi hasil pengawasan APIP pada suatu periode, baik yang dilaksanakan berdasarkan Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) maupun yang di luar PKPT adalah sebagai berikut:

#### A. Format Ikhtisar Laporan

Format ikhtisar laporan hasil pengawasan APIP adalah sebagai berikut:

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

RINGKASAN UNTUK PIMPINAN

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 APIP

### 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 PIMPINAN

- a. Untuk audit kinerja dan audit investigatif diisi dengan rincian 3 (tiga) besar kelompok temuan dan 14 (empat belas) jenis rekomendasi yang paling dominan.
- b. Untuk audit dengan tujuan tertentu yang bersifat investigatif diuraikan mengenai jumlah yang diaudit dan persentase hasil audit investigatif yang terbukti.
- c. Untuk reviu atas laporan keuangan diuraikan mengenai jumlah laporan keuangan objek reviu dan persentase hasil reviu yang mendapat pernyataan tanpa paragraf penjelas.
- d. Untuk evaluasi diberikan penjelasan jumlah objek yang dievaluasi serta hasil evaluasi.
- e. Untuk pemantauan diberikan penjelasan jumlah objek yang dipantau serta hasil pemantauannya.
- f. Untuk kegiatan pengawasan lainnya diuraikan berdasarkan jenis-jenis kegiatan pengawasan lainnya dan hasilnya.
- g. Untuk pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK-RI, dijelaskan mengenai jumlah temuan serta persentase temuan yang sudah ditindaklanjuti, dalam proses, belum ditindaklanjuti.
- h. Untuk pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan APIP, dijelaskan mengenai jumlah temuan serta persentase temuan yang sudah ditindaklanjuti, dalam proses, belum ditindaklanjuti.
- i. 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

Diisi dengan informasi-informasi yang relevan sesuai dengan kondisi APIP masing-masing, meliputi:

###### a) Dasar Hukum

Diisi dengan landasan hukum pelaksanaan tugas pengawasan oleh APIP.

b) Struktur Organisasi

Diisi dengan bagan organisasi APIP, dengan menyebutkan nama jabatan dan nama pejabatnya.

c) Tujuan Penyusunan Ikhtisar Laporan

Diisi dengan tujuan penyusunan ikhtisar laporan ini.

d) Program Pengawasan dan Realisasinya

Diisi dengan program kerja pengawasan semesteran serta realisasinya pada semester yang 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	
		Jlh OP	Jlh Dana OP Yang Diawasi	Jlh OP	Jlh Dana OP Yang Diawasi	Jlh OP	Jlh Dana OP Yang Diawasi
A.	Audit						
	1. Kinerja						
	2. ADTT						
B.	Reviu						
C.	Evaluasi						
D.	Pemantauan						
E.	Pengawasan Lainnya						
	JUMLAH						

Keterangan:

a. OP = Objek Pengawasan.

b. Realisasi pengawasan diisi berdasarkan jumlah laporan hasil pengawasan yang diterbitkan.

c. ADTT = Audit Dengan Tujuan Tertentu

Petunjuk pengisian tabel 1:

- 1) Kolom diatas terdiri dari target pengawasan dan realisasi pengawasan masing masing diisi dengan jumlah objek pengawasan dan jumlah dana yang diawasi.
- 2) Yang dimaksud dengan jumlah objek pengawasan (kolom 3) adalah jumlah objek pengawasan yang dilakukan untuk semester 1 yang bersangkutan yang tercermin dalam laporan pengawasan individual yang dilakukan.
- 3) Untuk semester 2 jumlah objek pengawasan harus diisi dengan jumlah secara akumulasi untuk semester 1 dan semester 2.
- 4) Yang dimaksud dengan jumlah dana OP yang diawasi (kolom 4) adalah jumlah anggaran yang tertera untuk objek yang menjadi target pengawasan.
- 5) Jika objek pengawasan adalah kegiatan SKPD maka jumlah dana OP adalah jumlah anggaran untuk kegiatan tersebut untuk tahun yang bersangkutan.

- 6) Jika objek pengawasan yang menjadi target adalah Satker maka jumlah dana OP adalah jumlah anggaran untuk Satker tersebut untuk tahun yang bersangkutan.
- 7) Untuk kolom (5), (6), (7), dan (8) berisi realisasi jumlah objek pengawasan dan dana yang diawasi sampai dengan semester yang bersangkutan.

### 3. BAB II : HASIL PENGAWASAN

Bab ini menginformasikan kegiatan pengawasan yang dilaksanakan baik berdasarkan Program Kerja Pengawasan Tahunan (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, petunjuk pelaksanaan 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 APIP  
SEMESTER ... TAHUN ...

NO	SUB KELOMPOK TEMUAN	KODE	JUMLAH KEJADIAN	%	JUMLAH (RP)
1	2	3	4	5	6
I.	Temuan Ketidapatuhan Terhadap Peraturan	1.00.00			
1.	Kerugian negara/daerah atau kerugian negara/ daerah yang terjadi pada perusahaan milik negara/ daerah	1.01.00			
2.	Potensi kerugian negara/daerah atau kerugian negara/daerah yang terjadi pada perusahaan milik negara/daerah	1.02.00			
3.	Kekurangan penerimaan negara/ daerah atau perusahaan milik negara/ daerah	1.03.00			
4.	Administrasi	1.04.00			
5.	Indikasi tindak pidana	1.05.00			
	Sub total Kejadian				
II.	Temuan Kelemahan SPI	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			

NO	SUB KELOMPOK TEMUAN	KODE	JUMLAH KEJADIAN	%	JUMLAH (RP)
1	2	3	4	5	6
	Sub total Kejadian				
III.	Temuan 3 E	3.00.00			
1.	Ketidakhematan/pemborosan/ketidakekonomisan	3.01.00			
2.	Ketidakefisienan	3.02.00			
3.	Ketidakefektifan	3.03.00			
	Sub total Kejadian				
Jumlah Kejadian					

Rincian kode sub kelompok temuan dapat dilihat pada lampiran 2.1 kode atribut temuan.

Petunjuk pengisian tabel 2:

- Tabel 2 khusus untuk 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 sebagaimana tercantum dalam laporan hasil audit kinerja.
- Satu laporan hasil audit kinerja dapat menghasilkan beberapa temuan sekaligus.
- Nilai rupiah (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 APIP  
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			

NO	SUB KELOMPOK REKOMENDASI	JUMLAH KEJADIAN	%	NILAI TEMUAN (RP)
1	2	3	4	5
	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 khusus untuk rekomendasi temuan audit kinerja APIP tiap semester.
- Untuk semester 2, semua data merupakan akumulasi dari semester 1 dan 2.
- Jumlah kejadian (kolom 3) 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 4) diisi sesuai dengan proporsi jumlah kejadian dari total kejadian.
- Nilai rupiah (kolom 5) 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 semester 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.
- 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 PENGAWASAN	PKPT				NON PKPT	
		TARGET PENGAWASAN		REALISASI PENGAWASAN		REALISASI PENGAWASAN	
		Jlh OA	Jlh Dana OA Yang Diawasi	Jlh OA	Jlh Dana OA Yang Diawasi	Jlh OA	Jlh Dana OA Yang Diawasi
A.	Audit Investigatif						
B.	Audit atas hal-hal lain di bidang keuangan						
C.	Audit atas hal-hal lain di bidang kepegawaian						
D.	Audit atas hal-hal lain di bidang ...						
E.	Audit atas hal-hal lain di bidang ...						
	JUMLAH						

Keterangan:

a. OA = Objek Audit

b. Realisasi audit diisi berdasarkan jumlah laporan hasil audit yang diterbitkan.

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 untuk 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.

d) Untuk audit investigatif dapat dilaporkan hal-hal sebagaimana dinyatakan dalam tabel 5.

Tabel 5  
JUMLAH OBJEK AUDIT INVESTIGATIF  
SEMESTER ... TAHUN ...

KETERANGAN	JUMLAH
1	2
Jumlah objek audit investigative	
Jumlah audit investigatif berindikasi TPK	
% audit investigatif berindikasi TPK	

e) Hasil audit investigatif berindikasi Tindak Pidana Korupsi (TPK) yang dilimpahkan ke instansi penyidik dilaporkan sebagaimana tabel 6.

Tabel 6  
AUDIT INVESTIGATIF  
YANG DILIMPALKAN 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.

\*\*) 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					

STATUS	KASUS	%	POTENSI KERUGIAN NEGARA		KETERANGAN
			Rupiah	Valas **)	
1	2	3	4	5	6
Dilimpahkan kepengadilan					
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

- 1) Reviu atas laporan keuangan hasilnya berupa Pernyataan Telah Direviu Tanpa Paragraf Penjelas dan Pernyataan Telah Direviu Dengan Paragraf Penjelas.
- 2) Data yang disampaikan adalah jumlah objek reviu dan jumlah pernyataan reviu untuk masing-masing objek sebagaimana dapat dilihat pada Tabel 9.
- 3) 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	

Keterangan:

- Untuk reviu selain reviu atas laporan keuangan dilaporkan hasil reviu yang dilakukan oleh APIP.
- Informasi yang disampaikan bersifat naratif, deskriptif dan dapat juga disampaikan secara kuantitatif dan dalam bentuk tabel apabila mungkin.

c. Evaluasi

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

d. Pemantauan

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

e. Kegiatan Pengawasan Lainnya

- 1) Data yang disampaikan adalah hasil kegiatan pengawasan lainnya yang dilakukan oleh APIP, meliputi:
  - a) Sosialisasi mengenai pengawasan;
  - b) Pendidikan dan pelatihan pengawasan;
  - c) Pembimbingan dan konsultasi;
  - d) Pengelolaan hasil pengawasan;
  - e) Pemaparan hasil pengawasan.
- 2) Hasil kegiatan pengawasan lainnya dilaporkan sebagaimana tabel 10.
- 3) Pelaksanaan kegiatan pengawasan lainnya mungkin saja berdasarkan PKPT atau non PKPT misalnya asistensi atas permintaan objek pengawasan.
- 4) Jika pelaksanaannya berdasarkan PKPT, maka perbandingan antara target dan realisasi perlu dicantumkan dalam laporan.
- 5) Informasi yang disampaikan bersifat naratif, deskriptif dan dapat juga disampaikan secara kuantitatif dan dalam bentuk tabel apabila mungkin.

Tabel 10  
LAPORAN HASIL KEGIATAN PENGAWASAN LAINNYA  
SEMESTER ... TAHUN ..

NO	KEGIATAN	BELANJA (RP)		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	Pengelolaan hasil pengawasan						
5	Pemaparan hasil pengawasan						
6	.....						

Petunjuk pengisian tabel 10:

- Untuk kolom (1) diisi nomor urut kegiatan yang akan dilaksanakan.
- Untuk kolom (2) diisi dengan kegiatan yang akan dilaksanakan.
- 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.
- Untuk kolom (7) diisi dengan satuan keluaran.
- Untuk kolom (8) diisi dengan penjelasan apabila dibuhkan

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

1. Pada prinsipnya, pelaporan mengikuti pedoman umum pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan tindak lanjut hasil pengawasan fungsional sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Nomor 28

Tahun 2017 tentang Pedoman Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia Pada Pemerintah Kabupaten Padang Lawas Utara, kecuali lampiran.

2. Format pelaporan seperti pada lampiran 3.

#### B. Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan APIP

1. Pada prinsipnya, pelaporan mengikuti pedoman umum pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan tindak lanjut hasil pengawasan fungsional sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Nomor 29 Tahun 2017 tentang Pedoman Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) Pada Pemerintahan Kabupaten Padang Lawas Utara, kecuali lampiran.
2. 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 instansi pemerintah/APIP dan yang disalurkan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi melalui Tromol Pos 5000 atau yang diserahkan oleh instansi lainnya.

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.

#### 6. BAB V : SIMPULAN, HAMBATAN DAN REKOMENDASI

Bab ini terdiri dari:

##### A. Simpulan

Simpulan berisi ringkasan kondisi APIP 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 APIP.

##### 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 APIP maupun kinerja objek pengawasan. Rekomendasi agar lebih ditekankan pada upaya-upaya yang diperlukan untuk mengatasi hambatan dan masalah dalam pelaksanaan tugas APIP.

### BAB III PELAPORAN

Petunjuk Pelaksanaan ini mengatur format ikhtisar laporan hasil pengawasan APIP yang harus disusun secara berkala. Akan tetapi untuk menghasilkan suatu ikhtisar laporan hasil pengawasan APIP yang bersifat menyeluruh, maka petunjuk pelaksanaan ini mengatur juga distribusi ikhtisar laporan hasil pengawasan dan waktu penyampaian ikhtisar laporan hasil pengawasan APIP secara nasional sebagai berikut:

#### A. Distribusi Ikhtisar Laporan Hasil Pengawasan

Inspektorat menyampaikan ikhtisar laporan hasil pengawasan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah kepada bupati dengan tembusan kepada MenPAN & RB.

#### B. Waktu Penyampaian Ikhtisar Laporan Hasil Pengawasan

Waktu menyampaikan ikhtisar laporan hasil pengawasan 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.

### BAB IV PENUTUP

Dengan adanya petunjuk pelaksanaan penyusunan ikhtisar laporan hasil pengawasan APIP ini diharapkan kinerja APIP dapat dipantau dan dievaluasi secara intensif. Dalam pelaporan ini sangat diharapkan kerja sama dan kedisiplinan APIP. Tanpa adanya kerja sama dan kedisiplinan tersebut, tujuan penyusunan Petunjuk Pelaksanaan Penyusunan Ikhtisar Laporan Hasil Pengawasan APIP akan sulit dicapai. Melalui penyusunan Ikhtisar Laporan Hasil Pengawasan APIP maka tingkat kinerja, masalah, dan hambatan yang dihadapi dalam penyelenggaraan pengawasan intern pemerintah dapat diketahui secara terinci. Informasi ini diharapkan berguna untuk meningkatkan kinerja pengawasan intern pemerintah dalam rangka mendorong terwujudnya pemerintahan yang baik.

BUPATI PADANG LAWAS UTARA,

d.t.o

BACHRUM HARAHAHAP

Lampiran II Kode Atribut Temuan Audit

KODE ATRIBUT TEMUAN AUDIT

KELOMPOK	SUB KELOMPOK	JENIS	DESKRIPSI	ALTERNATIVE 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,

KELOMPOK	SUB KELOMPOK	JENIS	DESKRIPSI	ALTERNATIVE REKOMENDASI
		14	Entitas belum/tidak melaksanakan tuntutan perbendaharaan (TP) sesuai ketentuan	1, 2, 3, 5, 9, 11,
		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 rendah sehingga penentuan harga jual lebih rendah dari yang seharusnya	1, 5, 9, 11, 12
		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	1, 3, 5, 9, 11, 12

KELOMPOK	SUB KELOMPOK	JENIS	DESKRIPSI	ALTERNATIVE REKOMENDASI
			belum selesai	
	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	5, 9, 12

KELOMPOK	SUB KELOMPOK	JENIS	DESKRIPSI	ALTERNATIVE REKOMENDASI
			tertentu lainnya seperti 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 kepabeanan	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	

KELOMPOK	SUB KELOMPOK	JENIS	DESKRIPSI	ALTERNATIVE REKOMENDASI
	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

KELOMPOK	SUB KELOMPOK	JENIS	DESKRIPSI	ALTERNATIVE REKOMENDASI
	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/lebih 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	5, 9, 12

KELOMPOK	SUB KELOMPOK	JENIS	DESKRIPSI	ALTERNATIVE REKOMENDASI
			yang ditetapkan	
		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	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

BUPATI PADANG LAWAS UTARA,

d.t.o

BACHRUM HARAHAHAP

Lampiran III. Kode Atribut Rekomendasi

KODE ATRIBUT REKOMENDASI

KELOMPOK	SUB KELOMPOK	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

BUPATI PADANG LAWAS UTARA,

d.t.o

BACHRUM HARAHAHAP

Lampiran IV Status Temuan Hasil Pemeriksaan/Audit dan Tindak Lanjutnya

STATUS TEMUAN HASIL PEMERIKSAAN/AUDIT DAN TINDAK LANJUTNYA  
 HASIL PEMERIKSAAN/AUDIT : BPK-RI / BPKP / APIP LAINNYA  
 Posisi Per : ...

NO	HASIL PEMERIKSAAN SEMESTER Lingkup Pemeriksaan Kelompok Temuan	TEMUAN HASIL PEMERIKSAAN			SELESAI DITINDAKLANJUTI			TEMUAN DALAM PROSES			TEMUAN BELUM DITINDAK LANJUTI			KET
		JLH TEMUAN	JLH SARAN	NILAI (Rp)	JLH TEMUAN	JLH SARAN	NILAI (Rp)	JLH TEMUAN	JLH SARAN	NILAI (Rp)	JLH TEMUAN	JLH SARAN	NILAI (Rp)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
A.	REKAPITULASI HASIL PEMERIKSAAN/AUDI T SEMESTER II TA (X)													
1	Temuan Ketidapatuhan terhadap peraturan													
2	Temuan kelemahan SPI													
3	Temuan 3E													
	Sub Jumlah (A)													
B.	REKAPITULASI HASIL PEMERIKSAAN/AUDI T SEMESTER I TA (X)													
1	Temuan Ketidapatuhan terhadap peraturan													
2	Temuan kelemahan SPI													
3	Temuan 3E													

NO	HASIL PEMERIKSAAN SEMESTER Lingkup Pemeriksaan Kelompok Temuan	TEMUAN HASIL PEMERIKSAAN			SELESAI DITINDAKLANJUTI			TEMUAN DALAM PROSES			TEMUAN BELUM DITINDAK LANJUTI			KET
		JLH TEMUAN	JLH SARAN	NILAI (Rp)	JLH TEMUAN	JLH SARAN	NILAI (Rp)	JLH TEMUAN	JLH SARAN	NILAI (Rp)	JLH TEMUAN	JLH SARAN	NILAI (Rp)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	Sub Jumlah (B)													
C.	REKAPITULASI HASIL PEMERIKSAAN/AUDI T SEMESTER II TA (X- 1)													
1	Temuan Ketidakpatuhan terhadap peraturan													
2	Temuan kelemahan SPI													
3	Temuan 3E													
	Sub Jumlah (C)													
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
D.	REKAPITULASI HASIL PEMERIKSAAN/AUDI T SEMESTER I TA (X- 1)													
1	Temuan Ketidakpatuhan terhadap peraturan													
2	Temuan kelemahan SPI													
3	Temuan 3E													
	Sub Jumlah (D)													
E.	SALDO REKAPITULASI HASIL PEMERIKSAAN/													

NO	HASIL PEMERIKSAAN SEMESTER Lingkup Pemeriksaan Kelompok Temuan	TEMUAN HASIL PEMERIKSAAN			SELESAI DITINDAKLANJUTI			TEMUAN DALAM PROSES			TEMUAN BELUM DITINDAK LANJUTI			KET
		JLH TEMUAN	JLH SARAN	NILAI (Rp)	JLH TEMUAN	JLH SARAN	NILAI (Rp)	JLH TEMUAN	JLH SARAN	NILAI (Rp)	JLH TEMUAN	JLH SARAN	NILAI (Rp)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	AUDIT SEMESTER S.D TA (X-2 dst)													
1	Temuan Ketidakpatuhan terhadap peraturan													
2	Temuan kelemahan SPI													
3	Temuan 3E													
	Sub Jumlah (E)													

BUPATI PADANG LAWAS UTARA,

d.t.o

BACHRUM HARAHAHAP

Lampiran V Laporan Hasil Penanganan Pengaduan Masyarakat

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

Instansi :

NO. URUT	NO & TGL SURAT AGENDA	a. PELAPOR	SUBSTANSI PENGADUAN MASYARAKAT	DALAM PROSES	SELESAI		SANKSI				KETERANGAN
		b. TERLAPOR			Benar	Tdk Benar	PP 53/2010	TP/TGR	Pidana	Lain-lain	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
A.	DITERIMA DARI KEMENTERIAN PAN/TP 5000										
B.	DITERIMA LANGSUNG										

BUPATI PADANG LAWAS UTARA,

d.t.o

BACHRUM HARAHAHAP