



BUPATI NUNUKAN  
PROVINSI KALIMANTAN UTARA

PERATURAN BUPATI NUNUKAN  
NOMOR 6 TAHUN 2025

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NUNUKAN NOMOR 56 TAHUN 2017  
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PENYUSUNAN IKHTISAR LAPORAN  
HASIL PENGAWASAN APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN NUNUKAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NUNUKAN,

- Menimbang : a. bahwa format Ikhtisar laporan dan periode penyampaian ikhtisar laporan hasil pengawasan oleh Inspektorat Daerah Kabupaten Nunukan tidak selaras dengan Permenpan Nomor 42 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyusunan Ikhtisar Laporan Hasil Pengawasan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah, sehingga Peraturan Bupati Nunukan Nomor 56 Tahun 2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyusunan Ikhtisar Laporan Hasil Pengawasan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nunukan perlu diubah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nunukan Nomor 56 Tahun 2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyusunan Ikhtisar Laporan Hasil Pengawasan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nunukan;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur, dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 175, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3896) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2022 tentang Ibu Kota Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6898);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 42 Tahun 2011 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyusunan Ikhtisar Laporan Hasil Pengawasan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Nunukan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Nunukan Tahun 2021 Nomor 10);
8. Peraturan Bupati Nunukan Nomor 56 Tahun 2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyusunan Ikhtisar Laporan Hasil Pengawasan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nunukan (Berita Daerah Kabupaten Nunukan Tahun 2017 Nomor 56);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NUNUKAN NOMOR 56 TAHUN 2017 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PENYUSUNAN IKHTISAR LAPORAN HASIL PENGAWASAN APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN NUNUKAN.

### Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Nunukan Nomor 56 Tahun 2017 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyusunan Ikhtisar Laporan Hasil Pengawasan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nunukan (Berita Daerah Kabupaten Nunukan Tahun 2017 Nomor 56) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan pada Pasal 4 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

### Pasal 4

Format ikhtisar laporan dan penyampaian ikhtisar laporan hasil pengawasan dilakukan perubahan dengan menyesuaikan ketentuan perundang-undangan yang sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Nunukan  
pada tanggal 14 Januari 2025

BUPATI NUNUKAN,

ttd

ASMIN LAURA HAFID

Diundangkan di Nunukan  
pada tanggal 14 Januari 2025

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NUNUKAN,

ttd

ASMAR

BERITA DAERAH KABUPATEN NUNUKAN TAHUN 2025 NOMOR 6

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN NUNUKAN  
Kepala Bagian Hukum,



LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI NUNUKAN  
NOMOR 6 TAHUN 2025  
TENTANG  
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI  
NUNUKAN NOMOR 56 TAHUN 2017  
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN  
PENYUSUNAN IKHTISAR LAPORAN HASIL  
PENGAWASAN APARAT PENGAWASAN  
INTERN PEMERINTAH DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN NUNUKAN

**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 Pengawasan 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 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 Kabupaten Nunukan.

Dengan diterbitkannya Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), bupati bertanggung jawab atas efektivitas penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern di lingkungan pemerintah daerah. Untuk memperkuat dan menunjang efektivitas Sistem Pengendalian Intern tersebut dilakukan pengawasan intern atas penyelenggaraan tugas dan fungsi instansi pemerintah termasuk akuntabilitas keuangan daerah.

Pengawasan intern tersebut dilakukan oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) yaitu Inspektorat Kabupaten Nunukan.

Dalam ketentuan Pasal 54 Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), 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** Secara berkala, Inspektorat Kabupaten 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 antar hasil pengawasan APIP Pusat dan Daerah, maka perlu disusun suatu Petunjuk Pelaksanaan Penyusunan Ikhtisar Laporan Hasil Pengawasan APIP **di Lingkungan Inspektorat Kabupaten Nunukan** dengan mengacu kepada ketentuan-ketentuan dalam PP nomor 60 tahun 2008, maka petunjuk pelaksanaan tersebut diwujudkan dalam bentuk Peraturan Bupati Nunukan.

## **B. RUANG LINGKUP**

Petunjuk Pelaksanaan Penyusunan Ikhtisar Laporan Hasil Pengawasan APIP ini berlaku Di Lingkungan Inspektorat Kabupaten Nunukan.

## **BAB II**

### **FORMAT DAN CARA PENGISIAN IKHTISAR LAPORAN**

Format dan cara pengisian Ikhtisar Laporan Hasil Pengawasan APIP pada Inspektorat Kabupaten Nunukan yang merupakan rekapitulasi hasil pengawasan 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 pada Inspektorat Kabupaten Nunukan 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**

Diisi dengan hasil analisis dan rekomendasi berdasarkan hasil pengawasan yang dilakukan oleh APIP selama satu semester (semester I dan semester II) termasuk hasil pemantauan tindak lanjut dan penanganan pengaduan masyarakat. Untuk semester II merupakan akumulasi dari semester I atau sama dengan laporan tahunan.

- Untuk audit kinerja dan audit investigatif diisi dengan 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 penjas.
- 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 APIP, 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**

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	PK PT				Non PKPT	
		Target Pengawasan		Realisasi Pengawasan		Realisasi Pengawasan	
		Jumlah 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 - ADTT						
B	Reviu						
C	Evaluasi						
D	Pemantauan						
E	Kegiatan Pengawasan Lainnya						
	<b>Jumlah</b>						

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.**

Kolom diatas terdiri dari target pengawasan dan realisasi pengawasan masing masing diisi dengan jumlah objek pengawasan dan jumlah dana yang diawasi.

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. Untuk semester 2 jumlah objek pengawasan harus diisi dengan jumlah secara akumulasi untuk semester 1 dan semester 2.

Yang dimaksud dengan jumlah dana OP yang diawasi (kolom 4) adalah jumlah anggaran yang tertera untuk objek yang menjadi target pengawasan. Jika objek pengawasan adalah kegiatan SKPD maka jumlah dana OP adalah jumlah anggaran untuk kegiatan tersebut untuk tahun yang bersangkutan. Jika objek pengawasan yang menjadi target adalah Satker maka jumlah dana OP adalah jumlah anggaran untuk Satker tersebut untuk tahun yang bersangkutan.

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	%	Nilai (Rp)
1	2	3	4	5	6
	<b>Temuan Ketidapatuhan Terhadap Peraturan</b>	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			
	<b>Subtotal Kejadian</b>				
	<b>Temuan Kelemahan Sistem Pengendalian Intern</b>	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			
	<b>Subtotal Kejadian</b>				
	<b>Temuan 3 E</b>	3.00.00			
1	Ketidakhematan/pemborosan/ Ketidakekonomisan	3.01.00			
2	Ketidakefisienan	3.02.00			
3	Ketidakefektifan	3.03.00			
	<b>Subtotal Kejadian</b>				
	<b>Jumlah</b>				

\*) 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 ...**

<b>No</b>	<b>Sub Kelompok Rekomendasi</b>	<b>Jumlah Kejadian</b>	<b>%</b>	<b>Nilai Temuan (Rp)</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
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 khusus untuk rekomendasi temuan audit kinerja APIP tiap semester. Untuk semester 2, semua data merupakan akumulasi dari semester 1 dan 2. Jumlah kejadian (kolom 4) diisi secara kuantitatif kejadian yang menjadi rekomendasi sebagaimana tercantum dalam laporan hasil audit kinerja. Dalam satu laporan hasil audit kinerja dapat menghasilkan beberapa rekomendasi sekaligus. Persentase rekomendasi (kolom 5) diisi sesuai dengan proporsi jumlah kejadian dari total kejadian.

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

**2) Audit Dengan Tujuan Tertentu (ADTT)**

Audit dengan tujuan tertentu dilakukan berdasarkan kode etik dan standar audit.

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.

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....						

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 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.

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

**Tabel 5**  
**Jumlah Objek Audit Investigatif**  
**Semester ... Tahun ...**

<b>Keterangan</b>	<b>Jumlah</b>
<b>1</b>	<b>2</b>
Jumlah objek audit investigatif	
Jumlah audit investigatif berindikasi Tindak Pidana Korupsi	
% 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.

\*\*) 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		Keterangan
			Rupiah	Valas**)	
1	2	3	4	5	6
Penyelidikan					
Penyidikan					
Dihentikan					
Dilimpahkan ke pengadilan					
Penuntutan					
Diputus*)					
Jumla					

\*) 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**

<b>Kode etik dan standar audit</b>	<b>Dasar peraturan perundang-undangan</b>
<b>1</b>	<b>2</b>

**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 ...**

<b>Keterangan</b>	<b>Jumlah</b>
<b>1</b>	<b>2</b>
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.

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.

**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.
- 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 instansi pemerintah/APIP dan yang disalurkan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi melalui Tromol Pos 5000 atau yang diserahkan oleh instansi lainnya, 16 Petunjuk Pelaksanaan Penyusunan Ikhtisar Laporan Hasil Pengawasan APIP misalnya Inspektorat Kementerian Sekretariat Negara.
- Format laporan disesuaikan dengan Pedoman Umum Penanganan Pengaduan Masyarakat Bagi Instansi Pemerintah sebagaimana diatur dalam Per. Meneg. PAN 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.

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

Bab ini terdiri dari:

### **B. 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**

**C. Waktu Penyampaian Ikhtisar Laporan Hasil Pengawasan**

1. semester I selambat-lambatnya tanggal 1 September tahun yang sama; dan
2. semester II, yang merupakan akumulasi dari semester I, diserahkan selambat-lambatnya tanggal 1 Maret tahun berikutnya.

BUPATI NUNUKAN,

ttd

ASMIN LAURA HAFID

