



**MENTERI KOMUNIKASI DAN DIGITAL
REPUBLIK INDONESIA**

KEPUTUSAN
MENTERI KOMUNIKASI DAN DIGITAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 446 TAHUN 2025
TENTANG
PEDOMAN TINDAK LANJUT HASIL PENGAWASAN FUNGSIONAL
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KOMUNIKASI DAN DIGITAL

MENTERI KOMUNIKASI DAN DIGITAL
REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk mencapai hasil pengawasan yang optimal, maka setiap rekomendasi hasil pengawasan aparat pengawasan ekstern dan intern pemerintah wajib ditindaklanjuti secara konsisten dan bertanggung jawab;
- b. bahwa Inspektorat Jenderal Kementerian Komunikasi dan Digital mempunyai tugas dan fungsi untuk melaksanakan pengawasan intern dan menyusun kebijakan teknis pengawasan intern di lingkungan Kementerian Komunikasi dan Digital;
- c. bahwa untuk memenuhi Keputusan Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia (AAIPI) No: PER-01/AAIPI/DPN/2021 tentang Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia, perlu menyusun pedoman tindak lanjut hasil pengawasan fungsional di lingkungan Kementerian Komunikasi dan Digital;
- d. bahwa dalam melaksanakan tugas dan fungsi serta tindak lanjut hasil pengawasan fungsional sebagaimana dimaksud pada huruf a, b, dan c, perlu menetapkan

Keputusan Menteri Komunikasi dan Digital tentang Pedoman Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Fungsional di Lingkungan Kementerian Komunikasi dan Digital;

- Mengingat :
1. 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);
 2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 61 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6994);
 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 Presiden Nomor 174 Tahun 2024 tentang Kementerian Komunikasi dan Digital (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 370);
 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 09 Tahun 2009 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Fungsional;
 6. Peraturan Menteri Komunikasi dan Digital Nomor 1 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Komunikasi dan Digital (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 17);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI KOMUNIKASI DAN DIGITAL TENTANG PEDOMAN TINDAK LANJUT HASIL PENGAWASAN FUNGSIONAL DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KOMUNIKASI DAN DIGITAL.

KESATU : Menetapkan Pedoman Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Fungsional di Lingkungan Kementerian Komunikasi dan Digital yang meliputi penyelesaian tindak lanjut atas hasil pengawasan:

- a. Inspektorat Jenderal;
- b. Badan Pemeriksa Keuangan; dan
- c. Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan, sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.

KEDUA : Pedoman sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU berlaku dan dilaksanakan oleh seluruh unit kerja di lingkungan Kementerian Komunikasi dan Digital.

KETIGA : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 17 Oktober 2025

MENTERI KOMUNIKASI DAN DIGITAL

REPUBLIK INDONESIA,



MEUTYA VIADA HAFID

LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI
KOMUNIKASI DAN DIGITAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 446TAHUN 2025
TENTANG
PEDOMAN TINDAK LANJUT HASIL
PENGAWASAN FUNGSIONAL DI
LINGKUNGAN KEMENTERIAN
KOMUNIKASI DAN DIGITAL

PEDOMAN TINDAK LANJUT HASIL PENGAWASAN FUNGSIONAL
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KOMUNIKASI DAN DIGITAL

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pengawasan sebagai suatu proses merupakan rangkaian tidak terputus yang dimulai dari perencanaan pengawasan sampai dengan hasil pengawasan selesai ditindaklanjuti. Untuk mencapai hasil pengawasan yang optimal, maka setiap temuan hasil pengawasan aparat pengawasan ekstern dan intern pemerintah wajib ditindaklanjuti oleh pimpinan instansi atau kepala perangkat daerah secara konsisten dan bertanggung jawab.

Pelaksanaan tindak lanjut hasil pengawasan merupakan serangkaian kegiatan yang dilakukan oleh entitas yang diawasi untuk menanggapi dan melaksanakan rekomendasi yang diberikan aparat pengawasan intern dan ekstern setelah melakukan pengawasan. Hal tersebut merupakan tahapan krusial dalam siklus pengawasan untuk memastikan perbaikan dan peningkatan kinerja.

Untuk mewujudkan pelaksanaan tindak lanjut hasil pengawasan yang dapat memberikan perbaikan dan peningkatan kinerja instansi pemerintah, diperlukan koordinasi yang efektif dan efisien dalam memantau, mengevaluasi, dan melaporkan rekomendasi tindak lanjut

dari hasil pengawasan fungsional serta menetapkan kebijakan melalui pemanfaatan hasil pengawasan fungsional.

Berdasarkan hal tersebut, guna mencapai hasil pengawasan yang optimal dan untuk memberikan konsistensi keseragaman format dalam pelaksanaan dan pemantauan tindak lanjut rekomendasi hasil pengawasan fungsional, perlu menyusun suatu landasan yang bersifat umum dalam bentuk pedoman pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan tindak lanjut rekomendasi hasil pengawasan fungsional.

B. Maksud dan Tujuan

1. Pedoman ini dimaksudkan sebagai acuan Kementerian Komunikasi dan Digital dalam menindaklanjuti hasil pengawasan fungsional khususnya dalam pelaksanaan, pengelolaan, pemantauan, dan pelaporan tindak lanjut.
2. Tujuan pedoman ini yakni mewujudkan pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan tindak lanjut hasil pengawasan fungsional secara ekonomis, efektif, dan efisien sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

C. Definisi

Dalam pedoman ini yang dimaksud dengan:

1. Pengawasan Intern adalah seluruh proses kegiatan audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain 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 tata pemerintahan yang baik.
2. Pengawasan Fungsional adalah pengawasan yang dilakukan oleh aparat pengawasan eksternal dan internal pemerintah.
3. Audit adalah proses identifikasi masalah, analisis, dan evaluasi bukti yang dilakukan secara independen, objektif, dan profesional berdasarkan standar audit untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, efektivitas, efisiensi, dan keandalan informasi pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah.
4. Auditi yang selanjutnya disebut Klien Pengawasan adalah Instansi Pemerintah atau Pejabat Negara/Pemerintah yang

- diperiksa/dilakukan Pengawasan oleh BPK dan/atau Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Pusat/Daerah.
5. Laporan Hasil Pengawasan yang selanjutnya disingkat LHP, adalah laporan yang memuat seluruh hasil pengawasan/pemeriksaan berupa data temuan, simpulan hasil pengawasan/pemeriksaan, dan saran/rekomendasi yang bersifat formal, lengkap, dan final setelah ditanggapi Pimpinan Unit/Instansi yang diperiksa.
 6. Temuan adalah hasil Pengawasan Fungsional yang menyatakan adanya ketidaksesuaian antara kriteria dan kondisi informasi pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah.
 7. Rekomendasi adalah Temuan yang wajib dilaksanakan oleh Klien Pengawasan guna perbaikan, koreksi, dan penindakan terhadap penyimpangan dan pelanggaran sebagaimana dituangkan di dalam laporan hasil pengawasan.
 8. Tindak Lanjut Hasil Pengawasan yang selanjutnya disingkat TLHP adalah tindakan yang dilakukan oleh Klien Pengawasan dalam rangka melaksanakan Rekomendasi.
 9. Pemantauan Tindak Lanjut atas Rekomendasi Hasil Pengawasan Fungsional yang selanjutnya disebut PTL adalah rangkaian kegiatan yang dilaksanakan secara sistematis untuk menentukan bahwa Klien Pengawasan telah melaksanakan Rekomendasi hasil pengawasan.
 10. Klasifikasi Temuan adalah pengelompokan Temuan hasil Pengawasan Fungsional, sekurang-kurangnya menurut jenis Temuan, Rekomendasi, tindak lanjut, dan unsur identifikasi lainnya sesuai dengan kebutuhan pencatatan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan.
 11. Kementerian Komunikasi dan Digital yang selanjutnya disebut Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang komunikasi dan informasi.
 12. Badan Pemeriksa Keuangan yang selanjutnya disingkat BPK adalah lembaga negara yang bertugas untuk memeriksa pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara, sebagaimana dimaksud di dalam Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945.
 13. Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan yang selanjutnya disingkat BPKP adalah Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden.

14. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang komunikasi dan informasi.
15. Inspektorat Jenderal adalah inspektorat jenderal yang mempunyai tugas melaksanakan pengawasan intern di lingkungan Kementerian.
16. Inspektur Jenderal adalah Inspektur Jenderal di lingkungan Kementerian.
17. Sekretaris Jenderal adalah Sekretaris Jenderal di lingkungan Kementerian.
18. Inspektur adalah Inspektur di lingkungan Inspektorat Jenderal Kementerian.
19. Sistem Informasi Manajemen Pengawasan yang selanjutnya disingkat SIMWAS merupakan sarana pelaksanaan manajemen pengawasan dan pendukung pengawasan melalui pemanfaatan teknologi informasi.

C. Ruang Lingkup

Pedoman ini mengatur mekanisme yang mempengaruhi proses TLHP meliputi:

1. TLHP Inspektorat Jenderal; dan
2. TLHP BPK dan TLHP BPKP.

BAB II

TINDAK LANJUT HASIL PENGAWASAN INSPEKTORAT JENDERAL

A. Umum

1. Inspektorat Jenderal sebagai Aparat Pengawasan Intern Pemerintah memiliki tugas untuk melakukan Pengawasan Intern melalui:
 - a. Audit;
 - b. reviu;
 - c. evaluasi;
 - d. pemantauan; dan
 - e. pengawasan lainnya.
2. Inspektorat Jenderal menerbitkan Rekomendasi atas Temuan yang perlu ditindaklanjuti oleh Klien Pengawasan berdasarkan hasil Pengawasan Intern.

B. Pelaksanaan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Inspektorat Jenderal

1. Mekanisme pelaksanaan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Inspektorat Jenderal dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Inspektorat penerbit laporan hasil Pengawasan Intern wajib menyampaikan dokumen laporan hasil Pengawasan Intern, berita acara kesepakatan atau rencana tindak lanjut, dan bukti serah terima laporan hasil Pengawasan Intern kepada Klien Pengawasan dengan tembusan kepada pejabat Eselon I selaku atasannya paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak laporan hasil Pengawasan Intern ditandatangani.
 - b. bukti serah terima penyampaian laporan hasil Pengawasan Intern sebagaimana dimaksud pada huruf a ditandatangani oleh pimpinan Klien Pengawasan dan pelaksanaan serah terima dapat dilakukan melalui SIMWAS yang disediakan oleh Sekretariat Inspektorat Jenderal.
 - c. Inspektorat menyampaikan dokumen sebagaimana dimaksud pada huruf a kepada Sekretariat Inspektorat Jenderal paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah serah terima dilakukan.
 - d. laporan hasil Pengawasan Intern yang harus dipantau tindak lanjutnya merupakan laporan hasil Pengawasan Intern yang

- bersifat Audit dan dilengkapi dengan berita acara kesepakatan atau rencana tindak lanjut.
- e. berita acara sebagaimana dimaksud pada huruf d dibuat dan ditandatangani oleh Inspektorat yang menerbitkan laporan hasil Pengawasan Intern dengan pimpinan Klien Pengawasan.
 - f. Pengawasan Intern yang bersifat selain Audit dapat dipantau tindak lanjutnya dengan melengkapi berita acara kesepakatan atau rencana tindak lanjut.
 - g. hasil Pengawasan Intern sebagaimana dimaksud pada huruf d harus memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - 1) memiliki nilai uang;
 - 2) tidak memiliki nilai uang tetapi jika tidak ditindaklanjuti akan berpotensi menimbulkan kerugian negara atau kasus pelanggaran hukum keuangan negara;
 - 3) permasalahan (ketidaksiuaian antara kondisi dengan kriteria) yang dapat membawa dampak signifikan bagi Kementerian; dan/atau
 - 4) perbaikan yang bersifat sistemik terkait dengan tata kelola, manajemen risiko, dan kepatuhan (*Governance, Risk and Compliance*).
 - h. penerbitan atau tidak diterbitkannya berita acara kesepakatan atau rencana tindak lanjut untuk Pengawasan Intern yang bersifat selain Audit sebagaimana dimaksud pada huruf f, diputuskan oleh Inspektur terkait.
 - i. Sekretariat Inspektorat Jenderal melakukan pencatatan atau penginputan data hasil Pengawasan Intern untuk keperluan PTL pada unit Eselon I paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak dokumen sebagaimana dimaksud pada huruf a diserahkan oleh Inspektorat.
 - j. Klien Pengawasan wajib menyampaikan perkembangan TLHP Inspektorat Jenderal kepada Inspektorat terkait paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender sejak dokumen laporan hasil Pengawasan Intern diserahkan.
 - k. pejabat Eselon I yang membawahi Klien Pengawasan wajib memastikan penyelesaian TLHP Inspektorat Jenderal di unit kerjanya.

1. dalam hal terjadi reorganisasi atau eksistensi unit Klien Pengawasan sudah tidak ada, Sekretaris Jenderal menunjuk unit yang akan menyampaikan perkembangan TLHP Inspektorat Jenderal sebagaimana dimaksud pada huruf j.
2. Jenis dan Klasifikasi Status Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Inspektorat Jenderal
 - a. jenis TLHP Inspektorat Jenderal dikelompokkan sesuai dengan tindakan yang dimuat Rekomendasi sebagai berikut:
 - 1) penyetoran ke Kas Negara, Daerah, dan BUMN, BUMD atau entitas milik negara/daerah lainnya;
 - 2) penyerahan barang dan jasa kepada negara;
 - 3) pelimpahan kepada aparat penegak hukum atau pihak lain yang berwenang dan bertanggung jawab;
 - 4) tindakan administratif atau hukuman disiplin Pegawai Negeri Sipil;
 - 5) perbaikan dalam penerapan sistem pengendalian intern pemerintah; dan
 - 6) jenis tindak lanjut lainnya.
 - b. status TLHP Inspektorat Jenderal terdiri atas:
 - 1) status selesai yang merupakan semua langkah perbaikan yang dilakukan oleh Klien Pengawasan dinilai telah sesuai dengan Rekomendasi hasil pengawasan dan dinyatakan selesai;
 - 2) status dalam proses yang merupakan semua langkah perbaikan yang dilakukan oleh Klien Pengawasan dinilai telah mengarah pada substansi Rekomendasi hasil Pengawasan, namun masih dalam proses penyelesaian;
 - 3) status belum ditindaklanjuti yang merupakan:
 - a) Klien Pengawasan belum melaksanakan tindak lanjut; atau
 - b) Klien Pengawasan sudah melaksanakan tindak lanjut tetapi belum atau tidak sesuai dengan Rekomendasi hasil pengawasan; atau
 - 4) status tidak dapat ditindaklanjuti, apabila saran/rekomendasi yang dimuat dalam LHP ternyata mengandung kelemahan saran/rekomendasi yang timbul

karena berbagai sebab, sehingga tidak dapat melaksanakan tindak lanjut sesuai dengan saran/rekomendasi.

3. Batas Waktu Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Inspektorat Jenderal
Ketentuan mengenai batas waktu TLHP Inspektorat Jenderal sebagai berikut:
 - a. Klien Pengawasan wajib menindaklanjuti Rekomendasi hasil Pengawasan Intern Inspektorat Jenderal sesuai batas waktu yang ditetapkan dalam berita acara atau rencana tindak lanjut yang ditandatangani oleh Inspektur terkait dengan pimpinan Klien Pengawasan paling lama 60 (enam puluh) hari kalender sejak dokumen laporan hasil Pengawasan Intern diserahkan.
 - b. dalam hal TLHP Inspektorat Jenderal tidak dapat selesai sesuai batas waktu yang ditetapkan di dalam berita acara kesepakatan/rencana tindak lanjut, TLHP Inspektorat Jenderal dapat diperpanjang berdasarkan persetujuan dari Inspektur terkait yang dituangkan di dalam berita acara PTL yang memuat pertimbangan atau alasan perpanjangan.
 - c. dalam hal batas waktu sebagaimana dimaksud pada huruf a terlampaui dan tindak lanjut belum selesai sesuai Rekomendasi, Sekretaris Inspektorat Jenderal memberitahukan kepada Inspektur terkait untuk menerbitkan dan menyampaikan surat penegasan pertama.
 - d. surat penegasan pertama sebagaimana dimaksud pada huruf c disampaikan kepada Klien Pengawasan dengan tembusan kepada atasan langsungnya, Inspektur Jenderal dan Kepala Biro Kepegawaian Sekretariat Jenderal paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak batas waktu yang ditetapkan.
 - e. dalam hal batas waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak disampaikannya surat penegasan pertama Klien Pengawasan belum selesai menindaklanjuti, Sekretaris Inspektorat Jenderal menginformasikan kepada Inspektur Jenderal untuk menerbitkan surat penegasan kedua.
 - f. surat penegasan kedua sebagaimana dimaksud pada huruf e disampaikan kepada Klien Pengawasan dengan tembusan kepada atasan langsungnya, pimpinan unit yang memiliki tugas dan fungsi terkait pengelolaan sumber daya manusia tingkat

Kementerian, dan Sekretaris Jenderal paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak berakhirnya batas waktu surat penegasan pertama.

- g. dalam hal TLHP Inspektorat Jenderal belum selesai dalam batas waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak disampaikannya surat penegasan kedua kepada Klien Pengawasan, Inspektur Jenderal memproses secara berjenjang kepada Menteri untuk memberikan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - h. ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf b sampai dengan huruf g tidak berlaku untuk hasil pengawasan berupa konsultasi.
 - i. format berita acara kesepakatan atau rencana tindak lanjut, surat penegasan pertama, surat penegasan kedua, dan surat pemrosesan pemberian sanksi ditetapkan oleh Inspektur Jenderal.
4. Penatausahaan
- a. Klien Pengawasan wajib melakukan dokumentasi dan pengarsipan terhadap data atau dokumen tindak lanjut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang tata naskah dinas.
 - b. pimpinan Klien Pengawasan menunjuk pejabat dan/atau pegawai untuk melakukan pencatatan, pemutakhiran, dan penyajian data tindak lanjut secara tertib melalui SIMWAS Inspektorat Jenderal.
5. Sanksi
- a. Pejabat atau pegawai yang tidak melakukan kewajiban dalam penyelesaian TLHP Inspektorat Jenderal sesuai batas waktu sebagaimana dimaksud dalam angka 3, dapat dikenai sanksi berupa:
 - 1) tindakan administratif di bidang kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 2) tuntutan perdata sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau

- 3) tindakan pelimpahan kasus kepada aparat penegak hukum untuk penyelesaian tindak lanjut bersangkutan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b. tindakan administratif di bidang kepegawaian sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 1) dapat dijadikan salah satu dasar penilaian kondite pegawai serta bahan pertimbangan dalam promosi jabatan termasuk penerapan hukuman disiplin.

C. Temuan yang Tidak Dapat Ditindaklanjuti

1. Kategori Temuan yang tidak dapat ditindaklanjuti terdiri atas:
 - a. Temuan dengan Rekomendasi cacat sebagai berikut:
 - 1) bersifat himbauan;
 - 2) perbaikan atas tindakan masa lalu, yang pada saat pengawasan tidak perlu dilakukan lagi karena sudah diperbaiki;
 - 3) kepada instansi di luar instansi yang diawasi;
 - 4) terhadap suatu instansi yang diawasi dan saat ini instansi tersebut sudah tidak ada lagi;
 - 5) tidak sejalan dengan ketentuan yang mengatur kegiatan yang bersangkutan;
 - 6) berada di luar kewenangan pimpinan instansi yang diawasi untuk melaksanakannya; dan/atau
 - 7) tindak lanjutnya berkaitan dengan rekanan atau pihak ketiga yang sudah pailit atau bubar atau alamatnya sudah tidak jelas lagi, dengan pembuktian yang sah.
 - b. Temuan yang tidak memadai sebagai berikut:
 - 1) dasar pembuktian tidak cukup kuat, antara lain karena kurang dan atau tidak adanya data pendukung; dan/atau
 - 2) sebelumnya tidak dikomunikasikan dengan Klien Pengawasan.
 - c. Temuan yang tidak dapat ditindaklanjuti lainnya yang disebabkan oleh:
 - 1) keadaan memaksa (*force majeure*) merupakan keadaan peperangan, kerusakan, revolusi, bencana alam, pemogokan, kebakaran dan/atau gangguan lainnya yang mengakibatkan tindak lanjut tidak dapat diselesaikan;

- 2) subjek atau objek Rekomendasi dalam proses peradilan meliputi:
 - a) pejabat atau pegawai menjadi tersangka atau terpidana; dan/atau
 - b) objek yang direkomendasikan dalam sengketa di pengadilan.
- 3) penanggung jawab sudah tidak aktif (pensiun, meninggal dan/atau tidak diketahui lagi alamatnya) dengan pembuktian yang sah, kecuali untuk Temuan yang belum kedaluwarsa dan sudah ada ketetapan Tuntutan Perbendaharaan atau Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) atau Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM);
- 4) kurang material nilainya dan sudah berlarut-larut; dan/atau
- 5) pertimbangan lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan.

2. Mekanisme Penetapan Status Temuan yang Tidak Dapat Ditindaklanjuti

Status Temuan yang tidak dapat ditindaklanjuti ditetapkan oleh Inspektur penerbit laporan hasil Pengawasan Intern dengan mekanisme sebagai berikut:

- a. Inspektur membentuk tim pemantau yang terdiri atas:
 - 1) penanggung jawab;
 - 2) pengendali mutu dan/atau pengendali teknis;
 - 3) ketua tim; dan
 - 4) anggota tim,untuk melakukan identifikasi dan analisis terhadap Temuan serta Rekomendasi yang dapat masuk kategori Temuan yang tidak dapat ditindaklanjuti.
- b. Klien Pengawasan dapat mengajukan usulan Temuan yang tidak dapat ditindaklanjuti sebagai bahan analisis bagi tim Inspektorat atas hasil analisis dari tim Inspektorat.
- c. Inspektur menetapkan status Temuan tidak dapat ditindaklanjuti dilengkapi dengan berita acara penetapan status Temuan tidak dapat ditindaklanjuti yang ditandatangani oleh Inspektur dan pimpinan tertinggi dari Klien Pengawasan.
- d. format berita acara ditetapkan melalui keputusan Inspektur Jenderal.

- e. dalam hal Sekretariat Inspektorat Jenderal telah menyediakan sistem informasi TLHP Inspektorat Jenderal, proses penetapan status Temuan tidak dapat ditindaklanjuti di antaranya pencatatan, penyampaian data tindak lanjut dan penetapan status tindak lanjut dilakukan melalui sistem informasi TLHP Inspektorat Jenderal.
- f. tanda tangan para pihak pada berita acara penetapan status Temuan tidak dapat ditindaklanjuti dapat digantikan dengan proses persetujuan pada sistem informasi TLHP Inspektorat Jenderal.
- g. Inspektorat menyampaikan berita acara penetapan Temuan tidak dapat ditindaklanjuti sebagaimana angka (1) kepada Sekretariat Inspektorat Jenderal paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah berita acara ditandatangani.
- h. dalam hal Sekretariat Inspektorat Jenderal telah menyediakan sistem informasi TLHP Inspektorat Jenderal, proses penetapan status Temuan tidak dapat ditindaklanjuti sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 1) dan angka 2) dapat dilakukan pada sistem informasi TLHP Inspektorat Jenderal.
- i. dalam hal dibutuhkan, proses penetapan status Temuan tidak dapat ditindaklanjuti dapat dilakukan melalui rapat atau forum pembahasan dengan pihak yang berkepentingan.
- j. Temuan atau Rekomendasi dengan status Temuan tidak dapat ditindaklanjuti, diberlakukan sebagai Temuan yang tindak lanjutnya sudah selesai.
- k. Tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada huruf j dapat ditindaklanjuti di kemudian hari oleh Klien Pengawasan.
- l. dalam hal dikemudian hari ditemukan informasi baru yang mempengaruhi kelayakan status Temuan tidak dapat ditindaklanjuti, Inspektur terkait dapat menganulir, mengoreksi, atau membatalkan penetapan status Temuan tidak dapat ditindaklanjuti dengan menerbitkan berita acara pembatalan status Temuan tidak dapat ditindaklanjuti melalui mekanisme sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan huruf d.
- m. Format berita acara sebagaimana dimaksud pada huruf l ditetapkan melalui keputusan Inspektur Jenderal.

D. Evaluasi Atas Temuan Hasil Pengawasan Intern Inspektorat Jenderal

1. Sekretariat Inspektorat Jenderal melakukan evaluasi atas Temuan Pengawasan Intern Inspektorat Jenderal di tingkat Kementerian untuk mendapatkan gambaran secara menyeluruh atas permasalahan yang ada di lingkungan Kementerian guna meningkatkan kinerja organisasi.
2. Sekretariat Inspektorat Jenderal melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan TLHP Inspektorat Jenderal untuk mendapatkan gambaran secara menyeluruh atas hambatan/permasalahan yang dihadapi dalam menyelesaikan Rekomendasi hasil pengawasan Inspektorat Jenderal serta pengaruh terhadap kinerja organisasi.
3. Dalam melakukan evaluasi, Sekretariat Inspektorat Jenderal melakukan Klasifikasi Temuan dengan memberikan kode di antaranya terhadap Temuan dan Rekomendasi.
4. Ketentuan lebih lanjut mengenai klasifikasi temuan ditetapkan oleh Inspektur Jenderal.

E. Pelaporan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Intern Inspektorat Jenderal

1. Sekretaris Inspektorat Jenderal menyusun dan menyampaikan laporan PTL kepada Inspektur Jenderal dengan tembusan kepada Inspektur, minimal setiap semester untuk tingkat Kementerian berdasarkan hasil pemantauan Inspektorat terkait.
2. Inspektur Jenderal menyampaikan setiap semester laporan PTL tingkat Kementerian kepada Menteri, pejabat Eselon I, dan pihak yang berkepentingan lainnya.

BAB III

TINDAK LANJUT HASIL PENGAWASAN BADAN PEMERIKSA KEUANGAN DAN PENGAWASAN BADAN PENGAWASAN KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN

A. Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Badan Pemeriksa Keuangan

Hasil pengawasan atas pengelolaan dan tanggung jawab mengenai keuangan negara yang dilakukan oleh BPK merupakan hasil akhir dari proses penilaian kebenaran, kepatuhan, kecermatan, kredibilitas, dan keandalan data atau informasi mengenai pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara yang dilakukan secara independen, objektif, dan profesional berdasarkan standar pengawasan, yang dituangkan dalam laporan hasil pengawasan sebagai keputusan BPK.

Hasil pengawasan BPK mengungkapkan opini atas laporan keuangan, simpulan dan Rekomendasi kinerja pelaksanaan, pelayanan, kegiatan atau program pemerintah serta simpulan atas penerapan sistem pengendalian intern dan kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan.

BPK menyajikan ikhtisar pengawasan dalam bentuk dokumen yang memuat ringkasan mengenai hasil pengawasan yang signifikan, hasil pemantauan pelaksanaan tindak lanjut hasil pengawasan, dan hasil pemantauan penyelesaian pengenaan ganti kerugian negara atau daerah dalam periode satu semester.

1. Jenis Pengawasan Badan Pemeriksa Keuangan

Terdapat 3 (tiga) jenis pengawasan yang dilaksanakan oleh BPK sebagai berikut:

a. pengawasan atas laporan keuangan

Pengawasan atas laporan keuangan pemerintah pusat dan pemerintah daerah yang dilaksanakan oleh BPK, dalam rangka memberikan pernyataan opini mengenai tingkat kewajaran informasi yang disajikan dalam laporan keuangan pemerintah.

b. pengawasan kinerja

Pengawasan atas aspek ekonomi dan efisiensi serta pengawasan atas aspek efektivitas yang lazim dilakukan bagi kepentingan manajemen oleh Inspektorat Jenderal. Pengawasan kinerja bertujuan untuk mengidentifikasi hal yang perlu menjadi perhatian pemerintah agar kegiatan yang dibiayai dengan

keuangan negara diselenggarakan secara ekonomis dan efisien serta memenuhi sasarannya secara efektif.

c. pengawasan dengan tujuan tertentu

Pengawasan yang dilakukan dengan tujuan khusus, di luar pengawasan keuangan dan pengawasan kinerja termasuk dalam pengawasan tujuan tertentu meliputi pengawasan atas hal lain yang berkaitan dengan keuangan dan pengawasan investigatif.

2. Jenis dan Klasifikasi Status Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Badan Pemeriksa Keuangan

a. Jenis tindak lanjut hasil pengawasan Badan Pemeriksa Keuangan

Jenis TLHP BPK yang dapat dilakukan oleh pejabat penanggung jawab Rekomendasi meliputi:

- 1) penyetoran ke Kas Negara, Kas Badan Layanan Umum, Badan Layanan Daerah, dan BUMN/BUMD atau entitas milik negara/daerah lainnya;
- 2) penyerahan barang dan jasa kepada negara;
- 3) pelimpahan barang dan jasa kepada negara;
- 4) tindakan administratif atau hukuman disiplin Pegawai Negeri Sipil;
- 5) perbaikan dalam penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP); dan/atau
- 6) jenis tindak lanjut lainnya.

b. klasifikasi status tindak lanjut

Penetapan klasifikasi status TLHP BPK menjadi kewenangan BPK. Adapun klasifikasi status TLHP BPK berdasarkan ketentuan BPK terdiri atas 4 (empat) status, yaitu:

- 1) tindak lanjut telah sesuai dengan Rekomendasi, yaitu dalam hal Rekomendasi BPK telah ditindaklanjuti secara memadai oleh pejabat;
- 2) tindak lanjut belum sesuai dengan Rekomendasi, yaitu dalam hal tindak lanjut Rekomendasi BPK masih dalam proses oleh pejabat atau telah ditindaklanjuti tetapi belum sepenuhnya sesuai dengan Rekomendasi;

- 3) Rekomendasi belum ditindaklanjuti, yaitu dalam hal Rekomendasi BPK belum ditindaklanjuti oleh pejabat; dan
 - 4) Rekomendasi tidak dapat ditindaklanjuti, yaitu Rekomendasi yang tidak dapat ditindaklanjuti secara efektif, efisien, dan ekonomis berdasarkan pertimbangan profesional BPK.
3. Penatausahaan Data Temuan dan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Badan Pemeriksa Keuangan
- a. Penatausahaan data Temuan dan tindak lanjut hasil pengawasan Badan Pemeriksa Keuangan oleh Klien Pengawasan
 - 1) dalam rangka mempermudah pemantauan TLHP BPK Klien Pengawasan wajib melakukan pencatatan, pengarsipan, dan penyajian data tindak lanjut secara tertib.
 - 2) penatausahaan data Temuan dan TLHP BPK oleh Klien Pengawasan dilakukan oleh pejabat atau pegawai yang telah ditunjuk secara formal oleh pimpinan Klien Pengawasan yang bertanggung jawab mengelola data Temuan dan TLHP BPK.
 - 3) Klien Pengawasan wajib melakukan dokumentasi dan pengarsipan terhadap data atau dokumen tindak lanjut sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai tata naskah dinas.
 - b. Penatausahaan data Temuan dan tindak lanjut hasil pengawasan Badan Pemeriksa Keuangan oleh Inspektorat Jenderal
 - 1) Inspektorat Jenderal melakukan pencatatan Temuan hasil pengawasan BPK sesuai dengan pemetaan Temuan dan Rekomendasi hasil pengawasan.
 - 2) Sekretaris Inspektorat Jenderal dapat membentuk tim PTL.
 - 3) penatausahaan dilaksanakan oleh tim PTL dengan memperhatikan hal sebagai berikut:
 - a) data Temuan dan tindak lanjut dikelompokkan berdasarkan tahun laporan, judul laporan hasil pengawasan BPK, urutan Temuan, Rekomendasi, dan Klien Pengawasan penanggung jawab Rekomendasi; dan
 - b) penetapan format penamaan berkas sebagai standar penyimpanan dan penyampaian data dukung TLHP BPK yang dilakukan oleh Klien Pengawasan.

- 4) penyediaan teknologi informasi dapat digunakan untuk mempermudah penyajian data TLHP BPK dan pengarsipan data dukung tindak lanjut oleh Klien Pengawasan di Kementerian.
- 5) data Temuan hasil pengawasan BPK beserta tindak lanjutnya dapat dimanfaatkan sebagai bahan pemantauan, penetapan kebijakan, dan penetapan indikator kinerja organisasi.

4. Tahapan Pelaksanaan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Badan Pemeriksa Keuangan

a. penyampaian tanggapan atas konsep hasil pengawasan BPK dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) pihak yang bertanggung jawab pada Klien Pengawasan wajib memberikan tanggapan tertulis atas konsep Temuan hasil pengawasan BPK yang telah disampaikan.
- 2) Pemberian tanggapan dilakukan dalam rangka memberikan konfirmasi dan klarifikasi atas ketidaksesuaian kondisi dan kriteria yang ditemukan tim pemeriksa BPK.
- 3) mekanisme penyampaian tanggapan atas konsep Temuan hasil pengawasan BPK dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) Sekretariat Inspektorat Jenderal menerima konsep Temuan TLHP BPK dari tim pemeriksa BPK untuk dapat dimintakan tanggapan tertulis dari pejabat yang diperiksa dan/atau yang bertanggungjawab.
 - b) dalam hal tim pemeriksa BPK menyampaikan konsep hasil pengawasan BPK secara langsung kepada Klien Pengawasan terkait, Klien Pengawasan terkait harus meneruskan konsep hasil pengawasan BPK dimaksud kepada Sekretariat Inspektorat Jenderal.
 - c) Klien Pengawasan harus segera menyusun tanggapan tertulis sesuai permintaan tim pemeriksa BPK.
 - d) Inspektorat Jenderal melakukan pendampingan penyusunan tanggapan atas konsep Temuan hasil pengawasan BPK.

- e) dalam hal diperlukan, Inspektorat Jenderal mengoordinasikan pembahasan lebih lanjut antara Klien Pengawasan dengan tim pemeriksa BPK.
 - f) tanggapan tertulis yang telah disusun oleh Klien Pengawasan, selanjutnya disampaikan kepada Sekretaris Inspektorat Jenderal untuk dikompilasi dan diserahkan secara resmi kepada tim pemeriksa BPK.
- b. Penetapan rencana aksi penyelesaian tindak lanjut hasil pengawasan Badan Pemeriksa Keuangan
- 1) dalam rangka melaksanakan TLHP BPK, Kementerian menyusun rencana aksi tindak lanjut Rekomendasi hasil pengawasan BPK sebagai komitmen penyelesaian Temuan hasil pengawasan BPK.
 - 2) mekanisme penetapan rencana aksi penyelesaian Tindak Lanjut Hasil pengawasan BPK sebagai berikut:
 - a) Klien Pengawasan menerima konsep laporan hasil pengawasan BPK melalui Sekretariat Inspektorat Jenderal untuk ditanggapi dengan penetapan rencana aksi penyelesaian tindak lanjut hasil pengawasan oleh Menteri;
 - b) Sekretariat Inspektorat Jenderal mengoordinasikan penyusunan rencana aksi di lingkungan Kementerian yang meliputi penetapan rencana tindak lanjut dan waktu penyelesaian tindak lanjut Klien Pengawasan atas Rekomendasi hasil pengawasan BPK berdasarkan konsep laporan yang disampaikan oleh tim pemeriksa BPK;
 - c) Inspektorat dapat memberikan asistensi kepada Klien Pengawasan dalam menyusun rencana aksi untuk menentukan langkah penyelesaian tindak lanjut dan penetapan batas waktu penyelesaian tindak lanjut BPK;
 - d) rencana aksi yang telah disusun oleh Klien Pengawasan ditandatangani oleh pejabat Eselon I dan diserahkan kepada Inspektorat Jenderal untuk dikompilasi menjadi rencana aksi Kementerian;
 - e) rencana aksi Kementerian diparaf oleh pejabat Eselon I terkait untuk selanjutnya diajukan oleh Inspektur Jenderal kepada Menteri untuk ditandatangani;

- f) Menteri menandatangani rencana aksi tindak lanjut hasil pengawasan BPK;
 - g) terhadap rencana aksi yang tidak dipersyaratkan oleh BPK untuk ditandatangani Menteri, dapat mengikuti proses penyusunan sebagaimana dimaksud dalam huruf a) sampai dengan huruf d); dan
 - h) rencana aksi tindak lanjut hasil pengawasan BPK yang telah ditandatangani oleh Menteri disampaikan kepada tim pemeriksa BPK oleh Sekretariat Inspektorat Jenderal.
- c. Penyerahan hasil pengawasan Badan Pemeriksa Keuangan kepada Menteri
- 1) Menteri menerima TLHP BPK yang dibuktikan dengan adanya dokumen serah terima TLHP BPK.
 - 2) Menteri menginstruksikan Inspektur Jenderal untuk memastikan seluruh Rekomendasi hasil pengawasan telah selesai ditindaklanjuti oleh pejabat penanggung jawab sesuai dengan kewenangan.
 - 3) Inspektur Jenderal menugaskan unit kerja Sekretariat Inspektorat Jenderal untuk menindaklanjuti penyampaian TLHP BPK dengan merumuskan rancangan instruksi Menteri yang ditujukan kepada seluruh pimpinan Klien Pengawasan untuk melaksanakan tindak lanjut sesuai Rekomendasi dalam TLHP BPK.
 - 4) dalam merumuskan rancangan instruksi Menteri, Sekretariat Inspektorat Jenderal dapat berkoordinasi dengan Klien Pengawasan untuk memastikan pelaksanaan tindak lanjut Rekomendasi hasil pengawasan telah sesuai dengan kewenangan pejabat penanggung jawab.
- d. Penyerahan hasil pengawasan Badan Pemeriksa Keuangan oleh Menteri kepada pejabat yang diperiksa dan/atau yang bertanggungjawab
- 1) Sekretariat Inspektorat Jenderal mengoordinasikan pemetaan Temuan hasil pengawasan BPK sesuai dengan Klien Pengawasan Eselon I terkait yang bertanggung jawab menindaklanjuti Rekomendasi BPK.

- 2) Inspektur Jenderal menyampaikan rancangan instruksi Menteri dengan melampirkan hasil pemetaan Temuan kepada Menteri untuk ditetapkan.
 - 3) Menteri menyampaikan instruksi kepada seluruh pimpinan Klien Pengawasan agar menindaklanjuti Rekomendasi Hasil pengawasan BPK sesuai dengan kewenangan dan tanggungjawabnya.
 - 4) pimpinan Klien Pengawasan wajib untuk mengoordinasikan penyampaian Temuan hasil pengawasan BPK kepada pejabat yang diperiksa atau bertanggung jawab menyelesaikan Rekomendasi BPK melalui nota dinas instruksi kepada para pejabat terkait.
- e. Penyampaian jawaban tindak lanjut Rekomendasi atas laporan hasil pengawasan Badan Pemeriksa Keuangan.
- 1) tindak lanjut oleh Klien Pengawasan dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) pejabat penanggung jawab wajib menindaklanjuti Rekomendasi hasil pengawasan yang diterima dengan menyusun jawaban atau penjelasan atas pelaksanaan tindak lanjut Rekomendasi yang disertai dengan bukti dokumen pendukung;
 - b) pimpinan Klien Pengawasan mengoordinasikan dan memastikan tindak lanjut hasil pengawasan BPK di lingkungan Klien Pengawasan selesai sesuai dengan Rekomendasi;
 - c) dokumen tindak lanjut disampaikan melalui Sekretariat Inspektorat Jenderal sesuai batas waktu yang telah ditentukan dan dibuktikan dengan tanda terima;
 - d) jawaban atau penjelasan dan dokumen pendukung tindak lanjut merupakan dokumen yang cukup, kompeten, dan relevan serta telah diverifikasi oleh auditor Inspektorat Jenderal;
 - e) dalam hal Klien Pengawasan tidak menindaklanjuti Rekomendasi tanpa disertai alasan yang sah dalam jangka waktu yang telah ditentukan, pejabat penanggung jawab dapat dilaporkan ke instansi yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- f) Klien Pengawasan atau pejabat penanggung jawab Rekomendasi dapat berkoordinasi dengan Inspektorat terkait untuk melakukan konsultasi penyelesaian TLHP BPK;
 - g) hasil pembahasan sebagaimana dimaksud dalam huruf f) dituangkan dalam berita acara pembahasan yang ditandatangani oleh Inspektur atau ketua tim yang dibentuk oleh Inspektur dan perwakilan Klien Pengawasan terkait;
 - h) berita acara dan ringkasan pembahasan disampaikan kepada pejabat penanggung jawab pelaksanaan Rekomendasi sebagai bahan untuk melaksanakan tindak lanjut hasil pengawasan BPK; dan
 - i) dalam hal diperlukan, Inspektur Jenderal dapat menetapkan berita acara pembahasan pemantauan TLHP BPK.
- 2) tindak lanjut Inspektorat Jenderal
- a) hasil tindak lanjut yang disampaikan pejabat penanggung jawab selanjutnya diverifikasi oleh Inspektorat dan/atau Sekretariat Inspektorat Jenderal untuk penelaahan dan memastikan bahwa dokumen telah cukup, kompeten, dan relevan dengan Rekomendasi BPK sebelum diajukan kepada BPK;
 - b) hasil penelaahan Inspektorat dan/atau Sekretariat Inspektorat Jenderal dapat dijadikan sebagai penilaian mandiri atas hasil tindak lanjut Klien Pengawasan sebelum ditetapkan oleh BPK;
 - c) Rekomendasi BPK yang khusus ditujukan kepada Inspektorat Jenderal sebagai penanggung jawab Rekomendasi, dapat ditindaklanjuti melalui penugasan tim pemeriksa Inspektorat terkait untuk melaksanakan pengawasan; dan
 - d) hasil pengawasan tim pemeriksa Inspektorat terkait dan tindak lanjutnya disampaikan kepada BPK sebagai bukti dokumen tindak lanjut.

5. Mekanisme tindak lanjut atas Temuan hasil pengawasan Badan Pemeriksa Keuangan yang tidak dapat ditindaklanjuti
 - a. Rekomendasi yang tidak dapat ditindaklanjuti harus memenuhi kriteria alasan yang sah sebagai berikut:
 - 1) perubahan struktur organisasi yang berpengaruh terhadap keberadaan organisasi;
 - 2) perubahan regulasi;
 - 3) keadaan kahar; dan/atau
 - 4) Rekomendasi sudah tidak efektif, efisien, dan ekonomis.
 - b. Mekanisme tindak lanjut atas Temuan hasil pengawasan BPK yang tidak dapat ditindaklanjuti dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Klien Pengawasan mengajukan permohonan status Rekomendasi yang tidak dapat ditindaklanjuti kepada Inspektur Jenderal.
 - 2) Inspektur Jenderal menugaskan tim verifikasi yang terdiri atas tim Inspektorat terkait dan/atau instansi lain untuk melakukan verifikasi terhadap pemenuhan kriteria sebagaimana dimaksud pada huruf a.
 - 3) dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada angka 2), dinyatakan memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud pada huruf a, Inspektur terkait menyampaikan secara tertulis melalui nota dinas dengan melampirkan hasil verifikasi beserta data dukung kepada Sekretariat Inspektorat Jenderal untuk memproses lebih lanjut permohonan status Rekomendasi yang tidak dapat ditindaklanjuti.
 - 4) Sekretariat Inspektorat Jenderal melakukan komunikasi dengan BPK untuk memproses lebih lanjut pengajuan status Rekomendasi yang tidak dapat ditindaklanjuti; dan
 - 5) untuk permohonan yang tidak memenuhi kriteria berdasarkan verifikasi dimaksud pada huruf c, Inspektur menyampaikan secara tertulis melalui nota dinas dengan melampirkan hasil verifikasi kepada Klien Pengawasan beserta tindakan yang masih perlu dilakukan oleh Klien Pengawasan dalam rangka penyelesaian tindak lanjut Rekomendasi tersebut.

6) dalam hal diperlukan, upaya penyelesaian tindak lanjut Rekomendasi dapat dilakukan melalui pembahasan bersama antara Inspektorat Jenderal dengan Klien Pengawasan-

6. Pemantauan Tindak Lanjut Hasil pengawasan Badan Pemeriksa Keuangan oleh Inspektorat Jenderal

Pemantauan TLHP BPK oleh Inspektorat Jenderal meliputi kegiatan sebagai berikut:

a. Pelaksanaan rekonsiliasi hasil pemutakhiran data TLHP Badan Pemeriksa Keuangan

Rekonsiliasi hasil pemutakhiran data TLHP BPK dilaksanakan setiap awal periode semester yang dikoordinasikan oleh Sekretariat Inspektorat Jenderal. Pelaksanaan rekonsiliasi data dimaksudkan untuk mencocokkan kembali pencatatan data tindak lanjut hasil pengawasan BPK Kementerian dengan TLHP BPK periode semester;

b. Pendampingan dan pemantauan pemutakhiran data TLHP Badan Pemeriksa Keuangan

Pendampingan dan pemantauan pemutakhiran data TLHP BPK dapat dilaksanakan melalui penugasan tim PTL Inspektorat Jenderal. Kegiatan ini bertujuan untuk pendampingan Klien Pengawasan dalam penyusunan rencana aksi penyelesaian tindak lanjut, pembahasan hasil tindak lanjut yang telah dicapai, mendiskusikan kendala atau hambatan yang dihadapi dalam penyelesaian TLHP BPK, dan memastikan proses penyelesaian TLHP BPK berjalan secara berkelanjutan;

c. Pelaporan hasil pemantauan TLHP Badan Pemeriksa Keuangan

Pelaporan hasil pemantauan TLHP BPK dikoordinir oleh Sekretariat Inspektorat Jenderal secara berkala; dan/atau

d. Fasilitasi forum pembahasan hasil TLHP Badan Pemeriksa Keuangan

Fasilitasi forum pembahasan hasil TLHP BPK dilakukan antara tim BPK dengan pejabat terkait yang diperlukan dalam rangka penugasan tim BPK setiap periode semester. Pembahasan dilaksanakan dalam jangka waktu sesuai kesepakatan dan periode surat penugasan tim BPK setelah ringkasan PTL diterima oleh tim BPK.

7. Pelaporan hasil pemantauan tindak lanjut pengawasan Badan Pemeriksa Keuangan periode semester
Pelaporan hasil pemantauan tindak lanjut pengawasan BPK periode semester dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. pimpinan Klien Pengawasan yang memiliki tanggungjawab menindaklanjuti Temuan laporan hasil pengawasan BPK melaporkan hasil TLHP BPK kepada BPK melalui Sekretariat Inspektorat Jenderal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - b. pelaporan sebagaimana dimaksud pada huruf a disampaikan kepada Inspektur selaku pimpinan unit Inspektorat yang membidangi Klien Pengawasan terkait sebagai tembusan.
 - c. dalam hal terjadi reorganisasi atau eksistensi unit Klien Pengawasan sudah tidak ada, Sekretaris Jenderal menunjuk unit yang akan menyampaikan TLHP BPK sebagaimana dimaksud pada huruf a.
 - d. laporan tindak lanjut hasil pengawasan BPK yang diterima dari Klien Pengawasan, selanjutnya dikompilasi oleh Sekretariat Inspektorat Jenderal untuk disusun sebagai laporan TLHP BPK Kementerian.
 - e. Sekretariat Inspektorat Jenderal dapat mengirimkan nota dinas sebagai pengingat kepada setiap pimpinan Klien Pengawasan terkait agar dapat mengirimkan laporan hasil TLHP BPK kepada Sekretariat Inspektorat Jenderal.
 - f. Inspektur Jenderal menyampaikan laporan yang telah disusun Sekretariat Inspektorat Jenderal dalam bentuk ringkasan hasil pemantauan TLHP BPK dengan melampirkan dokumen pendukung kepada BPK secara berkala setiap akhir periode semester.

8. Evaluasi Hasil Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Badan Pemeriksa Keuangan
 - a. evaluasi TLHP BPK dilaksanakan oleh Sekretariat Inspektorat Jenderal bertujuan mendapatkan gambaran secara menyeluruh atas:

- 1) permasalahan yang ada di Kementerian guna meningkatkan kinerja organisasi; dan
 - 2) hambatan atau permasalahan yang dihadapi dalam menyelesaikan Rekomendasi hasil pengawasan fungsional serta pengaruh terhadap kinerja organisasi.
- b. hasil evaluasi pelaksanaan tindak lanjut Temuan dan Rekomendasi hasil pengawasan selanjutnya dikompilasi dan dirumuskan sebagai bahan pertimbangan untuk menetapkan kebijakan berkenaan dengan upaya percepatan dan peningkatan kinerja Kementerian dalam penyelesaian TLHP BPK.
- c. dalam melakukan Evaluasi, Sekretariat Inspektorat Jenderal melakukan Klasifikasi Temuan dengan memberikan kode terhadap Temuan dan Rekomendasi.
- d. Ketentuan lebih lanjut mengenai Klasifikasi Temuan ditetapkan oleh Inspektur Jenderal.
9. Pemanfaatan Sistem Informasi
- a. Pemanfaatan sistem informasi pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan Badan Pemeriksa Keuangan
 - 1) pelaksanaan dan PTL dilakukan melalui sistem informasi sebagaimana diatur didalam ketentuan tentang Pelaksanaan Pemantauan Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil pengawasan Badan Pemeriksa Keuangan yang menyatakan bahwa BPK telah mengembangkan Aplikasi Sistem Informasi Pemantauan Tindak Lanjut (SIPTL) BPK. Sistem Informasi Pemantauan Tindak Lanjut (SIPTL) merupakan aplikasi berbasis web yang dikembangkan dengan tujuan untuk mengelola data PTL secara waktu nyata antara BPK dengan entitas yang diperiksa.
 - 2) pemanfaatan Sistem Informasi Pemantauan Tindak Lanjut (SIPTL) mengacu kepada petunjuk penggunaan Sistem Informasi Pemantauan Tindak Lanjut (SIPTL) BPK.
 - b. Pemanfaatan SIMWAS Inspektorat Jenderal
 - 1) dalam rangka meningkatkan efektivitas ketatausahaan, pelaksanaan, dan pelaporan hasil pemantauan TLHP BPK, telah dikembangkan SIMWAS Inspektorat Jenderal sebagai

sistem informasi yang dapat digunakan untuk mengelola basis data TLHP BPK.

- 2) petunjuk teknis mengenai pemanfaatan dan pengoperasian SIMWAS dalam pelaksanaan TLHP BPK ditetapkan oleh Inspektorat Jenderal.

10. Batas Waktu Penyampaian Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Badan Pemeriksa Keuangan

- a. pejabat wajib menindaklanjuti Rekomendasi BPK paling lambat 60 (enam puluh) hari kalender setelah laporan hasil pengawasan BPK diterima, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara.
- b. Klien Pengawasan atau penanggung jawab menyampaikan tanggapan, rencana aksi dan penyelesaian jawaban atas laporan hasil pengawasan BPK dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) batas waktu penyampaian tanggapan Klien Pengawasan atas konsep hasil pengawasan BPK adalah 3 (tiga) hari kalender atau sesuai dengan surat permintaan tanggapan tim BPK;
 - 2) batas waktu penyampaian rencana aksi atas laporan hasil pengawasan BPK yang diterbitkan paling lambat 5 (lima) hari kalender sejak surat penyampaian konsep hasil pengawasan BPK disampaikan kepada Klien Pengawasan atau sesuai dengan surat permintaan BPK; dan
 - 3) batas waktu penyampaian jawaban tindak lanjut hasil pengawasan BPK paling lambat 60 (enam puluh) hari kalender sejak laporan diserahkan kepada Kementerian.
 - 4) dalam hal Klien Pengawasan tidak dapat menyampaikan TLHP BPK sesuai dengan batas waktu yang ditentukan, Klien Pengawasan harus memberikan keterangan tertulis dan memberikan penjelasan disertai alasan yang sah.
- c. Kriteria alasan yang sah tidak dapat menindaklanjuti Rekomendasi Badan Pemeriksa Keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pemantauan pelaksanaan tindaklanjut rekomendasi hasil pengawasan Badan Pemeriksa Keuangan, terdiri atas:

- 1) keadaan kahar, yaitu suatu keadaan peperangan, kerusakan, revolusi, bencana alam, pemogokan, kebakaran, dan gangguan lainnya yang mengakibatkan tindak lanjut tidak dapat dilaksanakan;
- 2) sakit yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter;
- 3) menjadi tersangka dan ditahan;
- 4) menjadi terpidana; atau
- 5) alasan sah lainnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

11. Sanksi

- a. pejabat yang tidak melakukan kewajiban untuk melaksanakan TLHP BPK dalam batas waktu sebagaimana dimaksud dalam angka 10 dikenai sanksi berupa:
 - 1) sanksi administratif di bidang kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 2) sanksi pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b. Pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 1) dapat dijadikan salah satu dasar penilaian kondite pegawai serta bahan pertimbangan dalam promosi jabatan termasuk penerapan hukuman disiplin.

B. Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan

1. TLHP Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Klien Pengawasan di lingkungan Kementerian yang mendapatkan Rekomendasi hasil pengawasan BPKP harus menindaklanjuti Rekomendasi dengan menyusun rencana aksi penyelesaian tindak lanjut Rekomendasi.
 - b. pemantauan penyelesaian TLHP BPKP dan pembahasan tindak lanjut Rekomendasi hasil pengawasan BPKP dikoordinasikan oleh:
 - 1) pejabat atau Klien Pengawasan yang ditunjuk oleh pimpinan Eselon I masing-masing untuk koordinasi di tingkat unit kerja Eselon I;

- 2) Sekretariat Inspektorat Jenderal untuk koordinasi di tingkat Kementerian;
 - c. Klien Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam huruf b angka 1) wajib menyampaikan progres penyelesaian tindak lanjut beserta bukti dukungannya kepada Sekretariat Inspektorat Jenderal.
 - d. berdasarkan data tindak lanjut sebagaimana dimaksud dalam huruf c, Sekretariat Inspektorat Jenderal melakukan kompilasi atau rekapitulasi progres penyelesaian tindak lanjut tingkat Kementerian.
 - e. Sekretariat Inspektorat Jenderal menginformasikan dan berkoordinasi dengan Inspektorat terkait mengenai progres TLHP BPKP untuk tingkat Kementerian.
 - f. Inspektorat terkait mendorong dan memastikan (*quality assurance*) Klien Pengawasan untuk penyelesaian TLHP BPKP.
 - g. Inspektur Jenderal menyampaikan laporan progres penyelesaian TLHP BPKP tingkat Kementerian kepada Menteri setiap semester atau sesuai kebutuhan.
 - h. Proses penyampaian atau pemutakhiran progres penyelesaian tindak lanjut kepada BPKP mengenai data tindak lanjut mengikuti petunjuk atau arahan dari BPKP.
2. Pemanfaatan teknologi informasi
 - a. untuk kebutuhan internal Kementerian dalam proses TLHP BPKP di antaranya pencatatan, administrasi, pengolahan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan progres penyelesaian TLHP BPKP difasilitasi dengan sistem informasi.
 - b. sistem informasi sebagaimana dimaksud dalam huruf a ditetapkan oleh Inspektur Jenderal.
 - c. pemanfaatan teknologi informasi dalam penyampaian atau pemutakhiran progres tindak lanjut kepada BPKP dapat menggunakan sistem informasi berdasarkan ketentuan yang berlaku pada BPKP.
 - d. dalam hal BPKP telah menyediakan sistem informasi pemantauan TLHP, Inspektorat Jenderal memiliki tanggung jawab untuk mengoordinasikan pemanfaatan oleh Kementerian dan upaya integrasi sistem berdasarkan persetujuan BPKP.

BAB IV

PEMANTAUAN TINDAK LANJUT HASIL PENGAWASAN FUNGSIONAL

A. Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Fungsional

Pemantauan TLHP Fungsional dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Kegiatan PTL direncanakan dalam program kerja pengawasan tahunan dan dilaksanakan minimal setiap triwulan.
2. perencanaan sebagaimana dimaksud dalam angka 1 dilakukan melalui validasi secara bulanan dengan mempertimbangkan pemantauan batas waktu penyelesaian suatu Rekomendasi.
3. Sekretariat Inspektorat Jenderal mengoordinir Inspektorat dan Klien Pengawasan untuk pelaksanaan PTL minimal setiap triwulan.
4. Inspektorat berkoordinasi dengan Sekretariat Inspektorat Jenderal untuk membentuk tim PTL yang terdiri atas:
 - a. penanggung jawab;
 - b. wakil penanggungjawab (jika diperlukan);
 - c. pengendali mutu;
 - d. pengendali teknis;
 - e. ketua tim; dan
 - f. anggota;
5. Inspektorat terkait dapat melibatkan auditor atau pegawai terkait pada Inspektorat lain atau Sekretariat Inspektorat Jenderal melalui surat permohonan secara tertulis dengan menyampaikan alasannya.
6. Dalam hal pimpinan terkait tidak menyetujui permohonan tersebut, keterlibatan auditor atau pegawai lain akan diputuskan oleh Inspektur Jenderal.
7. Waktu pelaksanaan PTL disusun sesuai kebutuhan penugasan yang dikoordinir oleh Sekretariat Inspektorat Jenderal dengan memperhatikan ketersediaan anggaran, susunan tim, keterjangkauan lokasi, permasalahan dan jumlah Temuan.
8. Dalam hal suatu periode PTL Inspektorat Jenderal ditemukan lebih dari 1 (satu) laporan hasil Pengawasan Intern dan/atau Temuan yang berulang dengan substansi Rekomendasi yang sama, penyelesaian Temuan terhadap keseluruhan laporan hasil Pengawasan Intern dan/atau Temuan yang berulang mengacu pada dokumen tindak

lanjut yang terakhir dengan tetap berpedoman pada prinsip relevansi, kompeten, cukup, dan material serta efisiensi dan efektivitas.

9. Tim PTL menetapkan status TLHP Inspektorat Jenderal dilengkapi berita acara pemantauan TLHP Inspektorat Jenderal dan laporan PTL yang disusun dengan memperhatikan kaidah dasar pelaporan yang meliputi kejelasan dalam penggunaan bahasa Indonesia yang baik dan benar.
10. Format berita acara sebagaimana dimaksud dalam angka 9 beserta penandatanganan berita acara ditetapkan oleh Inspektur Jenderal.
11. Tim PTL wajib mendokumentasikan data atau dokumen PTL di dalam kertas kerja PTL.
12. Dalam hal Sekretariat Inspektorat Jenderal yang telah menyediakan sistem informasi TLHP, maka proses TLHP di antaranya pencatatan, basis data, penyampaian data tindak lanjut dan penetapan status tindak lanjut dilakukan melalui SIMWAS.
13. Untuk tanda tangan para pihak dalam berita acara pemantauan TLHP Inspektorat Jenderal dapat digantikan dengan proses persetujuan pada sistem informasi TLHP.
14. Sekretariat Inspektorat Jenderal melaksanakan rekonsiliasi bersama Inspektorat terkait untuk mendapatkan basis data terkini mengenai hasil pengawasan dan progres TLHP sebelum dilakukan finalisasi, minimal tiap triwulan.
15. Sekretariat Inspektorat Jenderal mengoordinir penyusunan pelaporan PTL tingkat Kementerian dilengkapi dengan berita acara pemantauan TLHP dari Inspektorat terkait.
16. Laporan PTL tingkat Kementerian sebagaimana dimaksud dalam angka 15 disusun oleh Sekretariat Inspektorat Jenderal berkoordinasi dengan Inspektorat terkait.

BAB V

PELIMPAHAN TINDAK LANJUT HASIL PENGAWASAN KEPADA INSTANSI LAIN

A. Pelaksanaan Pelimpahan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Kepada Instansi Lain

1. Klien Pengawasan dapat melakukan pelimpahan TLHP kepada instansi lain apabila memenuhi kondisi sebagai berikut:
 - a. dalam hal upaya penyelesaian tindak lanjut terdapat indikasi tindak pidana korupsi yang menurut peraturan perundang-undangan menjadi kewenangan aparat penegak hukum dengan persetujuan Menteri, maka penyelesaian proses hukumnya diserahkan kepada aparat penegak hukum untuk dilakukan penyelidikan, penyidikan, dan penuntutan melalui proses sidang pengadilan;
 - b. dalam hal tindak lanjut Temuan berupa penagihan atas piutang negara, maka penyelesaian tindak lanjutnya diserahkan kepada Direktorat Jenderal Kekayaan Negara; dan/atau
 - c. dalam hal terjadi reorganisasi instansi atau unit kerja baik berupa pembubaran, penggabungan, perampingan, dan sebagainya sehingga instansi Klien Pengawasan semula berubah nama atau bentuk dari yang disebutkan di dalam laporan hasil pengawasan, maka penyelesaian tindak lanjutnya diserahkan kepada instansi atau unit kerja baru yang mengemban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi instansi pemerintah sebelumnya.
2. Mekanisme pelimpahan TLHP kepada instansi lain dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

B. Pemantauan dan Pelaporan Perkembangan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Kepada Instansi Lain

Klien Pengawasan yang melimpahkan TLHP kepada instansi lain bertanggung jawab untuk melakukan pemantauan dan melaporkan perkembangan tindak lanjutnya, sepanjang bukan karena pengalihan tugas pokok dan fungsi.

BAB VI

PENGOLAHAN HASIL PENGAWASAN

A. Pengelolaan Hasil Pengawasan

Untuk keperluan pengolahan hasil pengawasan diantaranya pengolahan informasi data Temuan dan Rekomendasi beserta data tindak lanjutnya, Sekretariat Inspektorat Jenderal menyediakan sistem informasi dengan memperhatikan kebutuhan pihak yang berkepentingan.

B. Petunjuk Pelaksanaan Pengelolaan Hasil Pengawasan

Petunjuk pelaksanaan atau standar operasional prosedur pengolahan hasil Pengawasan ditetapkan melalui Keputusan Inspektur Jenderal.

BAB VII
PENUTUP

Pedoman ini ditetapkan sebagai acuan di lingkungan Kementerian dalam pelaksanaan TLHP.

MENTERI KOMUNIKASI DAN DIGITAL,



MEUTYA VIADA HAFID